



Règlement d'Ordre Intérieur du CSST asbl.

Applicable à toutes les
personnes fréquentant
le club

Cercle Sportif du Sart Tilman

association sans but lucratif
NE 0451.929.928

club de football affilié à l'ACFF et à l'URBSFA
sous le matricule 6963
rue de la Belle Jardinière, 113-115 à 4031 ANGLEUR

www.cssartilman.be





TABLE DES MATIERES DU ROI DU CSST

| | |
|---|---------|
| Article 1. – Champ d’application du règlement | page 3 |
| Article 2. – Les acteurs du club | page 3 |
| 2.1. L’équipe dirigeante | |
| 2.2. Le correspondant qualifié (CQ) | |
| 2.3. Les commissions et les cellules | |
| 2.4. Les bénévoles | |
| 2.5. Le responsable sportif des jeunes | |
| 2.6. Le responsable administratif des jeunes | |
| 2.7. Les formateurs | |
| 2.8. Les délégués | |
| 2.9. Les joueurs | |
| 2.10 Les parents, représentants légaux et accompagnateurs | |
| 2.11 Tous les membres | |
| Article 3 – Règles de vie complémentaires | page 9 |
| 3.1. Lutte contre les attitudes discriminatoires | |
| 2.2. Tabagisme et consommation de boissons alcoolisées | |
| Article 4 – Responsabilités | page 9 |
| Article 5 – Assurances | page 11 |
| Article 6 – Formalités administratives | page 11 |
| 6.1. L’affiliation et le transfert entrant | |
| 6.2. La démission | |
| 6.3. Le transfert sortant | |
| 6.4. La désaffiliation et le refus d’affiliation | |
| 6.5. La cotisation | |
| 6.6. Le changement d’adresse et autres changements administratifs | |
| 6.7. Les formalités à effectuer en cas d’accident | |
| 6.8. Les pénalités financières | |
| 6.9. La carte d’identité | |
| Article 7 – Infrastructures et Matériel | page 15 |
| 7.1. Dispositions d’ordre et de propreté | |
| 7.2. Les terrains | |
| 7.3. Les buts amovibles | |



| | |
|--|---------|
| Article 8 – Accès au stade et terrains du CS Sart Tilman | page 15 |
| Article 9 – Mesures disciplinaires | page 17 |
| 9.1. Missions et compétences de la commission de discipline | |
| 9.2. Composition de la commission disciplinaire | |
| 9.3. Fonctions des membres de la commission de discipline | |
| 9.4. Convocations | |
| 9.5. Quorum de présence | |
| 9.6. Les votes | |
| 9.7. La procédure | |
| Article 10 – Etudes et Sport | page 19 |
| Article 11 – Site internet du club | page 19 |
| Article 12 – Réseaux sociaux | page 20 |
| Article 13 – Protection de la vie privée et du droit à l’image | page 20 |
| 13.1. Les données personnelles | |
| 13.2. Les photographies | |
| Article 14 – Nouvelles dispositions | page 21 |
| | |
| Annexe 1- Charte « Vivons sport » | page 22 |
| Annexe 2- Déclaration du Panathlon sur l’éthique du sport pour la jeunesse | page 24 |
| Annexe 3- Les 10 commandements du formateur | page 26 |
| Annexe 4-.La charte Panathlon du JOUEUR | page 27 |
| Annexe 5- La charte Panathlon des PARENTS | page 28 |
| Annexe 6- Le PACTE LIEGEOIS pour un sport sain, amical et respectueux | page 29 |
| Annexe 7- Le descriptif des fonctions exercées au sein du club | page 30 |
| Annexe 7.1. L’équipe dirigeante | |
| Annexe 7.2. Le Correspondant Qualifié (CQ) | |
| Annexe 7.3. Les commissions et les cellules | |
| Annexe 7.4. Les Bénévoles | |
| Annexe 7.5. Le Responsable Sportif des Jeunes (RSJ) | |
| Annexe 7.6. Le(s) Coordinateur(s) Sportif des Jeunes (CSJ) | |
| Annexe 7.7. Le Responsable Administratif des Jeunes (RAJ) | |
| Annexe 7.8. Le webmaster | |
| Annexe 7.9. Les Formateurs | |
| Annexe 7.10. Le Délégué d’équipe | |



REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI) DU CSST

Article 1. CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Le présent règlement d'ordre intérieur (ROI) est appelé à régir la vie journalière du club de football, « Cercle Sportif du Sart Tilman », association sans but lucratif, (CSST asbl) et à informer les acteurs du club de son fonctionnement.

Tous les cas non prévus au présent ROI seront tranchés par le Comité Exécutif (CE) du club ensuite par le Conseil d'Administration (CA) et en dernière instance par l'Assemblée Générale (AG) de l'asbl.

Dans ce ROI par facilité le masculin a été utilisé pour désigner les personnes, le document qui suit s'applique autant aux personnes du sexe féminin que du sexe masculin.

Le CS Sart Tilman est affilié auprès de l'URBSFA sous le matricule 6963 et de ce fait, est soumis aux règlements de l'ACFF, de l'URBSFA, de l'UEFA et de la FIFA. Les membres du CS Sart Tilman y sont soumis aussi.

L'ASBL CS Sart Tilman est également soumis aux règlements et décrets de la Région Wallonne et de la Communauté Française de Belgique. Les membres du CS Sart Tilman y sont soumis aussi.

Le présent règlement est à disposition de tous les membres du club, parents, tuteurs légaux, dans la buvette du CSST. Il est aussi à disposition et téléchargeable sur le site du CSST www.cssartilman.be. Chaque membre, parent, représentant légal ou tuteur légal est réputé avoir pris connaissance du présent ROI et en accepter les termes.

Le CA établit le(s) règlement(s) d'ordre intérieur, applicables aux différents acteurs du club (membres, dirigeants, formateurs, bénévoles, joueurs, leurs parents, représentants légaux ou accompagnateurs, cette liste n'étant pas limitative).

Le ROI est complémentaire des statuts. Les statuts fixent les principes de fonctionnement de l'association et le ROI en précise les modalités.

Les statuts sont consultables dans la buvette du club ou sur le site du Ministère de la Justice <http://www.ejustice.just.fgov.be/tsv/tsvf.htm>. Chaque membre, parent, représentant légal ou tuteur légal est réputé avoir pris connaissance des statuts de l'asbl et en accepter les termes.

Le règlement de l'URBSFA et les lois du jeu sont également consultables dans la buvette ou sur <http://www.belgianfootball.be/fr/reglements>. Tout affilié du CSST est réputé en avoir pris connaissance et en accepter les termes.



Article 2. LES ACTEURS DU CLUB

Le Cercle Sportif du Sart Tilman est un **club de football** membre de l'URBSFA et de l'ACFF, qui y est immatriculé sous le numéro 6963. Il est géré par l'association sans but lucratif Cercle Sportif du Sart Tilman, immatriculée à la BCE sous le n° d'entreprise 0451.929.928.

Les fonctions de tous les acteurs du club sont **détaillées** en ANNEXE 7 du présent ROI, qui en fait partie intégrante.

2.1 L'équipe dirigeante

Les différents organes de gestion de l'association sont :

- L'Assemblée Générale des membres effectifs (AG) qui désigne, notamment, les membres du Conseil d'Administration (CA);
- Le Conseil d'Administration (CA), chargé d'administrer l'asbl, peut à son tour désigner un comité plus restreint, le Comité Exécutif (CE) et/ou une personne, le Délégué à la gestion journalière (Secrétaire général) ;
- Le Délégué à la gestion journalière (Secrétaire général) est chargé de la gestion journalière de l'asbl et du club ;

Dans le respect des statuts et de l'éventuel ROI lui applicable, l'équipe dirigeante doit veiller au bon fonctionnement du club et à sa pérennisation.

Les conditions d'admission et d'exclusion des membres effectifs et des administrateurs sont précisées dans les statuts de l'asbl.

2.2 Le Correspondant Qualifié (CQ)

Le Correspondant Qualifié (CQ) est la seule personne habilitée à correspondre avec les instances sportives (URBSFA et l'ACFF).

Le CQ est désigné par le CA, qui peut le révoquer à tout moment.

2.3 Les commissions et les cellules

Le CA crée toutes les commissions qu'il souhaite dans l'intérêt général du club. Le CA peut décider de subdiviser une commission, en cellule(s) afin de mieux gérer les différentes attributions de la commission. Le CA détermine la composition, les missions, les pouvoirs et éventuellement la durée des commissions et cellules.

S'il le juge nécessaire, le CA ou l'AG ont le pouvoir de dissoudre, à tout moment, une commission ou une cellule.

Les commissions du CS Sart Tilman, plus amplement décrites en annexe, sont les suivantes :

- Commission secrétariat général divisé en une cellule secrétariat administratif qui intègre la cellule de conseil juridique et en une cellule secrétariat sportif qui intègre la cellule délégués d'équipes et parents fair-play;
- Commission sportive seniors ;
- Commission sportive des jeunes qui intègre la cellule de relation avec l'école des entraîneurs de l'ACFF ;
- Commission de discipline ;
- Commission financière qui intègre les cellules Comptabilité, Sponsoring, Droits d'entrée et Horeca ;
- Commission infrastructures et matériel qui intègre les cellules Matériel, Bâtiments, Terrains et Equipements sportifs ;
- Commission des transferts ;
- Commission d'organisation des événements sportifs et extra-sportives ;
- Commission médicale et sociale ;
- Commission communication.

2.4 Les bénévoles

Les bénévoles sont des personnes qui participent et aident dans les activités quotidiennes du club sans percevoir de rémunération mais peuvent être indemnisées dans les limites et conditions fixées par la loi régissant le volontariat. Conformément à la même loi, ils signent avec l'asbl, une convention de volontariat qui, d'une part, régit leurs relations avec l'asbl et d'autre part, leur apporte une protection juridique et une assurance « dégâts corporels ».



2.5 Le Responsable Sportif des Jeunes (RSJ)

Le RSJ est nommé par le CA. Il dispose du statut de bénévole. Conformément à la loi régissant le volontariat, il n'est pas rémunéré mais peut être indemnisé dans les conditions énumérées au point 2.4. et il signe, avec l'asbl, une convention de volontariat qui régit ses relations avec elle.

Il met en application la politique sportive et la politique de formation des jeunes établie par la commission sportive jeune.

Il peut être aidé dans ses tâches sportives par un ou des **Coordinateur(s) Sportif(s) des Jeunes(s) (CSJ)**. Il est aidé dans ses tâches administratives par le **Responsable Administratif des Jeunes (RAJ)**.

Le RSJ et le(s) CSJ adhèrent à la politique sportive du club, à la politique de formation des jeunes et au présent ROI ainsi qu'à ses annexes qui en font partie intégrante, tout particulièrement, la charte des 10 commandements du formateur de jeunes de l'URBSFA.

Ils adhèrent aux règlements de l'URBSFA et de l'ACFF et ses annexes, aux lois du jeu, aux règlements de la FIFA et de l'UEFA.

Ils respectent les décrets de la Communauté Française de Belgique et en particulier ceux relatifs au dopage.

En interne, pour toutes les matières sportives, avec l'aide de son ou ses coordinateur(s) sportif(s) des jeunes (CSJ), le Responsable sportif des jeunes (RSJ) est l'intermédiaire entre le club et les formateurs qu'il supervise, d'une part, et avec les joueurs et leurs parents, d'autre part.

En externe, le Responsable sportif des jeunes (RSJ) est notamment l'interlocuteur quotidien auprès du département de l'ACFF et du Coordinateur sportif provincial ACFF de la Province de Liège.

Il devra est porteur d'un brevet ou diplôme repris dans la liste figurant à l'article 457.1 du règlement de l'URBSFA.

2.6 Le Responsable Administratif des Jeunes (RAJ)

En interne, pour toutes les matières administratives, avec l'aide du staff sportif (RSJ, CSJ et formateurs) et du webmaster, le Responsable administratif des jeunes (RAJ) est l'intermédiaire administratif entre le club et les formateurs, d'une part et avec les joueurs et leurs parents d'autre part.

En externe, le Responsable administratif des jeunes (RAJ), affilié à l'URBSFA, est, avec le Correspondant qualifié, l'interlocuteur privilégié et quotidien auprès du Secrétariat provincial et le cas échéant, du Comité sportif de l'ACFF (contact administratif spécifique pour la cellule des jeunes du club) et du secrétariat sportif des autres clubs.

2.7 Les formateurs

Les formateurs sont choisis par le Responsable Sportif des Jeunes et entrent en fonction après acceptation de leur candidature par le CA

Ils disposent du statut de bénévole. Conformément à la loi régissant le volontariat, ils ne sont pas rémunérés mais peuvent être indemnisés dans les conditions énumérées au point 2.4. et ils signent, avec l'asbl, une convention de volontariat qui régit leurs relations avec elle.

Les formateurs adhèrent à la politique sportive du club, à la politique de formation des jeunes et au présent ROI et à ses annexes qui en font partie intégrante, tout particulièrement à « la charte des 10 commandements du formateur de jeunes de l'URBSFA » et au « descriptif de fonction des formateurs ».

Ils adhèrent au règlement de l'URBSFA et de l'ACFF et ses annexes, aux lois du jeu, aux règlements de la FIFA et de l'UEFA.

Ils respectent les décrets de la Fédération Wallonie-Bruxelles et en particulier ceux relatifs au dopage.

Les formateurs doivent faire preuve d'une attitude irréprochable et afficher un comportement exemplaire tant sur les terrains ou dans les installations du CS Sart Tilman qu'en déplacement, ou lors des activités extra-sportives organisées par le CS Sart Tilman.

Les formateurs doivent être présents aux entraînements et aux matches de leur équipe aux horaires fixés par le planning établi par la commission sportive ou par les convocations remises à ses joueurs.

Outre l'horaire, ils s'engagent à respecter strictement les consignes qui leur sont données par la commission sportive et/ou la commission infrastructures quant à l'utilisation des vestiaires et des terrains pour les entraînements ou les matches.

Ils s'engagent à respecter, pour chaque joueur de son équipe (U7 à U21) en activité, un minimum de 50% du temps de jeu établi sur l'ensemble de la saison sportive.

En début de saison, les formateurs choisissent leur(s) délégué(s).

Ils doivent assurer, avec son (leur) aide, une surveillance continue des vestiaires de leur équipe durant la présence de leurs joueurs.



Les formateurs doivent assister aux réunions périodiques organisées par le RSJ.

Les formateurs s'engagent à porter la tenue officielle du club pour se rendre aux matches et en repartir ainsi que lors des activités sportives (tournoi, stage, ...) organisées par le CS Sart Tilman et à laquelle les formateurs participent.

Les formateurs sont responsables de l'équipement et du matériel qui sont mis à leur disposition par le CS Sart Tilman et qui restent la propriété exclusive du club, même en cas de participation partielle aux frais d'achat. En cas de non restitution ou de restitution incomplète, le CS Sart Tilman se réserve le droit d'obtenir des formateurs le remboursement du matériel non restitué.

Les formateurs respectent la bonne utilisation du matériel en général et des buts amovibles en particulier qui sont sous leur responsabilité lors des matches et entraînements auxquels leur équipe participe (voir art. 6. INFRASTRUCTURES ET MATÉRIEL).

Les formateurs s'engagent à être à la disposition de l'organisateur, au moins une demi-journée par jour de manifestation sportive organisée le week-end ou en soirée (tournoi, festifoot, ...).

Dans la mesure de leurs possibilités, les formateurs se doivent d'être présents aux organisations extra-sportives (soupers, ...) organisées par le CS Sart Tilman et de motiver leurs joueurs et leurs parents afin qu'ils y participent aussi.

Dans la mesure de leurs disponibilités, les formateurs se mettent à disposition de l'organisateur de ces manifestations extra sportives.

2.8 Le délégué d'équipe

Un délégué d'équipe est désigné par équipe et exceptionnellement un second.

Il joue un rôle primordial dans l'organisation de son équipe et par extension du club.

Le choix de ce délégué revient à la commission sportive « jeunes » sur proposition du formateur de l'équipe.

En cas de litige c'est la cellule de coordination des délégués qui tranchera.

Le délégué doit obligatoirement être affilié à l'URBSFA et être affecté au CS Sart Tilman.

2.9 Les joueurs

2.9.1 ENGAGEMENT

Afin de pouvoir participer aux activités du CS Sart Tilman, le joueur doit être valablement affilié à l'URBSFA et être affecté au CS Sart Tilman, via une affiliation ou un transfert, et en ordre de cotisation.

En signant son affiliation ou son transfert entrant le joueur et, le cas échéant, son représentant légal déclarent avoir pris connaissance du présent ROI et être informés que ce dernier est consultable à la buvette du club et sur le site internet du club www.cssartilman.be où il est téléchargeable.

Le joueur s'engage à respecter la charte des joueurs du Panathlon annexée au présent ROI et qui en fait partie intégrante.

Les joueurs respecteront les consignes de l'entraîneur et de son délégué.

Tous les joueurs doivent être en possession d'une carte d'identité officielle même si elle est très rarement exigée avant l'âge de 12 ans pour pouvoir prendre part à une compétition (match, tournoi, ...).

2.9.2 EQUIPEMENT ET MATÉRIEL

Le joueur s'engage à porter la tenue officielle du club (si celle-ci est fournie) pour se rendre au match et en repartir ainsi que lors d'activités sportives organisées par le CS Sart Tilman et à laquelle le joueur participe. Le joueur doit porter l'équipement réglementaire (vareuse, short, bas, sous-maillot, ...) pour les matches, aucun autre équipement n'est toléré.

Tous les équipements mis à la disposition des joueurs, même en cas de participation partielle aux frais d'achat, restent la propriété exclusive du CS Sart Tilman. Le joueur peut emporter les tenues et objets (training, k-way, sweat d'échauffement, ... sac, ...) qu'il porte pour se rendre aux activités sportives ou extra-sportives du club. Par contre, il lui est strictement interdit de retourner chez lui avec l'équipement de match (vareuse et short). Le joueur la reçoit avant le match et la remet à son délégué après le match. Le CS Sart Tilman se réserve le droit de facturer au joueur et/ou à ses parents le prix de la vareuse ou du short non rendu.

La tenue obligatoire de match se compose d'un maillot, d'un short et de bas remontés uniformes pour l'ensemble de l'équipe ainsi que de protège-tibias et de chaussures réglementaires (multistuds obligatoires jusqu'en U11 inclus). Le cuissard doit être de la même couleur que le short.



Le joueur U12 et plus se déplacera à tous les matches avec une paire de chaussures adaptées aux terrains gras et une autre paire adaptée aux terrains secs ou synthétiques.

Boucles d'oreilles et/ou piercings sont interdits au club. Les joueurs ne portent aucun bijou (collier, bracelet, bague, ...) durant les séances d'entraînement et/ou durant les matches.

Le joueur s'engage à respecter le matériel et les infrastructures mis à sa disposition (v. art. 6 « Infrastructures et Matériel »).

Tous les appareils électroniques (gsm, smartphone, mp3, ...) sont interdits du début de l'entraînement (entrée dans le vestiaire) à la fin de celui-ci (sortie du vestiaire). Le club décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

2.9.3 HYGIÈNE ET DIÉTÉTIQUE :

Une douche est recommandée après chaque match ou entraînement.

Les joueurs sont tenus de suivre les règles de diététiques sportives :

- L'alcool, le tabac et une mauvaise alimentation ont une influence négative sur la condition physique et les prestations sportives et sont donc à proscrire,
- Un sommeil réparateur convenable est indispensable, tout particulièrement la veille des matches,

2.9.4 TEST DANS UN AUTRE CLUB :

Il est interdit à un joueur de se présenter à un test dans un autre club sans l'autorisation écrite du CQ du CS Sart Tilman. Les joueurs désirant faire un test dans un autre club doivent demander le document d'autorisation au CQ du CS Sart Tilman. En tout état de cause, aucun test n'est autorisé avant la fin du championnat de l'équipe du joueur concerné.

Le CS Sart Tilman se réserve le droit de prendre des sanctions (suspension, transfert refusé, ...) envers les joueurs qui ne respecteraient pas les dispositions du présent article.

2.9.5 RETARD AUX ENTRAÎNEMENTS :

Un joueur qui se présente en retard à l'entraînement ou au match peut se voir refuser par le formateur et/ou le CSJ et/ou le RSJ, le droit de participer à celui-ci si la justification du retard est jugée insuffisante.

En cas de retard jugé justifié, le droit de participer à la séance d'entraînement peut être refusé si la durée restante de la séance est inférieure à la moitié de sa durée totale.

En cas d'absences et/ou de retard répétés, le formateur le signale au CSJ ou au RSJ et des sanctions pourront être prises à l'égard du joueur pouvant aller jusqu'à l'exclusion de ce dernier.

2.10 Les parents des joueurs, tuteurs légaux ou accompagnateurs

Ils sont civilement responsables des joueurs mineurs dont ils ont légalement la garde.

Il est demandé à ces personnes de contribuer :

- au bon fonctionnement de l'équipe qu'ils supportent (covoiturage, lessive des maillots, mise en place des terrains, éducation de leurs enfants, organisation d'événements récréatifs, ...) ;
- à l'ambiance et la dynamique du club, notamment en participant aux différents événements organisés par le club ou en aidant à la réalisation de ceux-ci,
- à l'image de marque du club (fair-play, convivialité, ...^o)

en collaborant activement et loyalement aux activités sportives et extra-sportives du club et en évitant de désorganiser l'équipe de leur enfant voire tout le club en adoptant une attitude en contradiction avec la teneur et les principes contenus au présent ROI.

En inscrivant leur enfant au CS Sart Tilman, les parents des joueurs, tuteurs légaux ou accompagnateurs déclarent avoir pris connaissance du ROI du CS Sart Tilman et de ses annexes. Ils déclarent avoir été informés que le ROI est consultable dans la buvette du club et sur le site internet du CS Sart Tilman www.cssartilman.be où il est téléchargeable.

Ils s'engagent à le respecter ainsi que la charte des parents du Panathlon annexée au présent ROI et qui en fait partie intégrante.

Les parents s'engagent à avoir un comportement exemplaire envers les autres joueurs, le formateur, le délégué de l'équipe de leur enfant, envers les adversaires et les arbitres et en en générale, envers tous les membres du CS Sart Tilman.

Les parents s'abstiendront d'intervenir en quoi que ce soit lors des entraînements ou des matches dans les décisions sportives prises par le formateur (composition d'équipe, remplacement d'un joueur, tactique, ...). En cas de désaccord ils en parleront avec le CSJ ou le RSJ.



Les parents seront particulièrement attentifs au respect des dispositions les concernant mentionnées à l'article 1.6 INFRASTRUCTURES ET MATERIEL.

Les parents accompagneront leur enfant, dans la mesure du possible, lors des entraînements et des matches auxquels il participe, de collaborer autant que possible avec le formateur et le délégué pour l'organisation des déplacements de l'équipe.

Les parents notifieront au plus tôt au secrétariat tout changement de domicile, de gsm, d'adresse e-mail,

Les parents ont la possibilité d'interpeller le CSJ, le RSJ ou un membre du CA pour tout problème extra-sportif. En fonction de la nature des faits et de leur importance, il sera traité par la commission sportive, le secrétaire général, le CE ou le CA.

Les parents s'abstiendront de toute activité commerciale dans l'enceinte du stade, même pour une œuvre de bienfaisance, sans l'accord du secrétaire général.

Les parents s'abstiendront d'apposer toute affiche ou de distribuer des tracts dans l'enceinte du stade sans l'accord du secrétaire général.

En fonction de leurs possibilités, il est demandé aux parents de participer aux activités organisées par le CS Sart Tilman (souper, tournoi, ...) dans la mesure où ceux-ci servent à dégager des moyens financiers destinés au bon fonctionnement du club.

En cas de perte ou de vol de la carte d'identité de leur enfant, les parents veillent à effectuer rapidement toutes les démarches nécessaires, auprès du bureau de police local et de leur administration communale, en vue de permettre à leur enfant d'être à nouveau porteur d'un document d'identification officiel temporaire ou définitif leur permettant de participer au prochain match de son équipe (voir art. 5 FORMALITES ADMINISTRATIVES du présent ROI).

Les parents seront particulièrement attentifs au respect des dispositions les concernant mentionnées à l'article 1.3 RESPONSABILITE.

2.11 Tous les membres

Tous les membres qu'ils soient effectifs, adhérents ou d'honneur doivent se conformer aux statuts et au présent ROI ainsi qu'à ses annexes qui en font partie intégrante.

Les principaux motifs susceptibles de conduire à l'exclusion des membres sont précisés dans les statuts. En font partie :

- infraction grave aux règlements et statuts du club, leurs annexes ainsi qu'aux décisions adoptées par les instances décisionnelles ;
- faits qui portent atteinte à l'image et à l'intégrité du CS Sart Tilman, de ses dirigeants, formateurs, délégués, joueurs et bénévoles ;
- manquement grave aux lois du jeu et aux règlements de l'URBSFA ;
- tout fait de dopage, le fait de se doper, de se droguer ou d'aider ou d'inciter quelqu'un à le faire est interdit et passible de sanctions ;
- tout comportement ne respectant pas les directives reçues ou inscrite dans la convention de volontariat des bénévoles sportifs ou non-sportifs du club ;

La présente liste n'est pas limitative ;

L'exclusion des membres effectifs (membres qui composent l'AG) et des administrateurs est de la compétence exclusive de l'AG de l'association et est régie par ses statuts.

L'exclusion des joueurs, formateurs, délégués peut être prononcée par le CA, sur proposition de la commission de discipline et est régie par le présent ROI.

Les bénévoles sont soumis aux décisions du CA qui statuera aussi sur les motifs d'exclusion.

Dispositions particulières :

Un formateur ou un délégué membre du conseil d'administration peut être sanctionné par la commission de discipline mais son exclusion est régie par les statuts.



Article 3. REGLES DE VIE COMPLEMENTAIRES

En plus des règles de vie décrites à l'article 2 : LES ACTEURS DU CLUBS et aux différents chartes annexées, le CS Sart Tilman souscrit de manière plus générale aux principes suivants :

3.1 Lutte contre les attitudes discriminatoires

Le CS Sart Tilman adhère à la charte de lutte contre le racisme de l'URBSFA connue sous le terme « Carton rouge au racisme et aux discriminations » ainsi qu'au programme « football c. l'homophobie : 1-0 » initié par l'URBSFA.

Le CS Sart Tilman n'exclut personne en dehors de motifs objectifs et en relation avec le respect de son but social, et interdit toute forme de discrimination sur base du sexe, de la race, de la nationalité, de la religion ou du handicap ainsi que les symboles s'y rapportant.

Si de tels faits sont constatés, ils seront soumis à la commission de discipline ou au CA selon le cas.

3.2 Tabagisme et consommation de boissons

Conformément à la loi interdisant de fumer dans les lieux publics, il est interdit de fumer dans les installations du CS Sart Tilman (buvettes, vestiaires, bureaux, locaux de service, terrains, ...)

Les zones neutres, y compris l'espace reliant le terrain au vestiaire, et Doug-out (abris de touche) sont interdits aux fumeurs par le règlement de l'URBSFA.

La consommation de boissons alcoolisées n'est autorisée qu'à l'intérieur de la buvette et sur la terrasse y attenante et uniquement les boissons servie au bar.

En dehors, des boissons consommées par les joueurs durant les matches et les entraînements, il est interdit d'introduire dans les installations du club (et notamment les vestiaires) des boissons alcoolisées ou non.

Article 4. RESPONSABILITES

4.1 Sauf dérogation expresse écrite du délégué à la gestion du Conseil d'Administration, aucun membre du club n'est compétent pour prendre des décisions, poser des actes engageant le club vis-à-vis de tiers, membres ou non-membres du club. Seuls les membres du Conseil d'administration du CS Sart Tilman et ses délégués à la gestion et à la représentation sont, dans les limites éventuellement prévues par les statuts de l'association et par la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, habilités à prendre des décisions ou poser des actes engageant le club vis-à-vis de tiers.

4.2 Par ailleurs, le club décline toute responsabilité pour tout dommage causé à l'un de ses membres ou à un tiers, du fait de vol, harcèlement, d'actes de malveillance, d'actes de vandalisme, en cas de vol dans les vestiaires, ou d'actes survenus suite au non-respect du présent règlement ou des statuts. Il décline également toute responsabilité pour tous dommages survenus du fait de la force majeure, d'incendie, de grèves et émeutes, d'inondations, ... tels que généralement prévus par les compagnies d'assurances, à l'exception de sa faute lourde ou de son dol.

4.3 Les bénévoles ont pris connaissance de la loi du 3 juillet 2005 et ont signé une convention de volontariat ou une note d'organisation fixant le contour de leur engagement et de leur couverture en matière de responsabilité. De manière générale, tout membre ou intervenant pour le club renonce à toute action envers le club pour la réparation d'un dommage qui ne serait pas couvert par les assurances souscrites par le club, dans les limites fixées supra au point 3.2. Toute personne désireuse d'être bénévole au sein du club peut consulter et adhérer à la convention de volontariat ou à la note d'organisation, disponible auprès du secrétaire général, le délégué à la gestion journalière du club ou toute personne désignée, à cet effet, par le Conseil d'Administration.

4.4 Les parents sont informés de l'heure du début et de la fin des entraînements et des matches, soit par le biais des convocations remises aux joueurs, soit en prenant contact avec le formateur et/ou le délégué, soit en consultant le tableau d'affichage de la buvette ou le site internet du CS Sart Tilman. L'enfant mineur est sous la surveillance du club entre le début de l'entraînement ou du match (l'entrée au vestiaire et l'entraînement proprement dit) et la fin de l'entraînement ou du match (sortie du vestiaire). Le club n'organise pas la surveillance des enfants en-dehors de cette période et les parents en retard pour reprendre leur enfant sont seuls responsables de tout dommage survenu après leur sortie du vestiaire. Il en est de même au retour



d'un entraînement extérieur ou d'un match soit en voiture soit en transport collectif : les parents veillent à reprendre leur enfant dès le retour de l'équipe et le club n'assume aucune responsabilité de gardien dans le cas contraire. Toutefois, les formateurs veilleront à exercer une surveillance des enfants laissés seuls par leurs parents ou représentant légal à l'issue de ces échéances dans les **seules** hypothèses visées à l'article 1382 et suivants du Code civil. Les parents coutumiers de pareilles lacunes s'exposent toutefois à la sanction civile fixée, par le même Code, en cas d'abus de droit.

4.5 Sauf cas très exceptionnel, le CS Sart Tilman n'assure pas le transport des joueurs lors des entraînements et des matches, à domicile ou en déplacement, les parents veilleront à assurer le transport aller/retour de leur enfant vers le lieu de match et/ou d'entraînement ;

Les parents qui confient leur enfant en covoiturage à d'autres parents le font sous leur seule responsabilité et celle du parent « covoitureur » Le CS Sart Tilman n'est pas responsable du fait que la voiture utilisée ne soit pas en règle d'assurance et/ou de contrôle technique ou de l'état du chauffeur du dit véhicule, le responsable légal de l'enfant ayant engagé sa responsabilité par le choix posé en la personne du gardien de son enfant.

4.6. Il est vivement conseillé aux parents de soumettre leur enfant à des tests médicaux réguliers.

Les joueurs ou leur représentant légal sont tenus d'informer le médecin, responsable de la cellule médicale du club, du moindre problème de santé de leur enfant (allergies y compris alimentaires, asthme, diabète, trouble cardiaque, épilepsie, problème articulaire ou osseux, ...) susceptible d'interférer avec la pratique du sport. Le médecin, responsable de la cellule médicale du club se réserve alors le droit de réclamer à ce joueur, une attestation médicale de son médecin certifiant, chez ce joueur, l'absence de contre-indication à la pratique du football et communiquant les mesures à prendre par l'entourage du joueur en cas de problèmes médicaux survenant lors des entraînements ou des matches et consécutifs à son état de santé (asthme, diabète, épilepsie, etc..). A défaut de déclarer ses problèmes de santé ou de produire dans les délais, les documents médicaux réclamés par le médecin, responsable de la cellule médicale du club, le joueur est réputé apte à la pratique d'activités physiques et ce joueur ou son (ses) représentants légaux supportent alors, seuls tous les risques médicaux dont il pourrait être victime en cours de saison.

4.7. Au cas où un membre est victime d'un accident survenu lors de sa présence normale au club, en l'absence d'un représentant légal, ces derniers autorisent le CS Sart Tilman et son représentant, à prendre les premières mesures d'urgences afin de porter secours à la victime tels que faire appel à un membre du corps médical présent dans les installations (médecin, secouriste diplômé, ...), prodiguer les premiers soins, utiliser si nécessaire, un DEA (défibrillateur externe automatique) et au besoin conduire ou appeler un moyen de transport médicalisé adapté (ambulance, hélicoptère, ...) afin d'amener la victime vers l'hôpital le plus proche, le plus rapidement possible. Le CS Sart Tilman ou son représentant, avertira dans les plus brefs délais le représentant légal de l'accident survenu et des dispositions d'urgences prises.

A ce propos, dans l'hypothèse d'un transport médicalisé tel que défini à l'alinéa 1^{er}, les frais engendrés par ce déplacement est financièrement mis à charge du parent/représentant légal défaillant.

En cas de désaccord avec ce qui précède, le représentant légal devra le notifier par e-mail ou lettre recommandée au secrétaire général du CS Sart Tilman pour le 1er juillet de chaque saison et devra prendre l'engagement d'assister à tous et les matches et entraînements de son enfant afin de pouvoir prendre personnellement les dispositions nécessaires en cas d'accident.

4.8. Tout membre, joueur, formateur, délégué, bénévole, parents et autres, s'interdit d'organiser, sans autorisation préalable du secrétaire général ou du correspondant qualifié du club (CQ), tout match amical, entraînement non planifié, inscription à un tournoi ou autre activité sportive ou extra-sportive quelconque dans le cadre du CS Sart Tilman.

En cas de non-respect des dispositions ci-dessus, l'asbl et le club CS Sart Tilman déclinent toute responsabilité en cas d'accident quelconque et se réservent le droit de se retourner juridiquement contre la /les personne(s) responsable(s) de cette organisation.

4.9. L'asbl et le club CS Sart Tilman se réservent aussi le droit de se retourner juridiquement contre toutes personnes utilisant son nom et/ou son logo sans autorisation préalable et écrite du secrétaire général.

L'asbl et le club CS Sart Tilman déclinent aussi toute responsabilité en cas de dommages causés à des tiers en cas d'utilisation abusive de son nom et/ou de son logo.



Article 5. ASSURANCES

Les dommages corporels survenus aux joueurs, délégués, formateurs, arbitres, dirigeants dans le cadre de la pratique ou de l'encadrement du football sont couverts par le fond de solidarité de l'URBSFA (FSF) à concurrence de la différence entre le plafond INAMI et l'indemnisation par la Mutuelle.

Les conditions d'intervention de l'assureur ARENA (police 1.116.530) de l'URBSFA sont consultables sur le site <http://www.belgianfootball.be/fr/reglements> « TITRE 21 : LES ASSURANCES ». Seules les personnes régulièrement affiliés à l'URBSFA reprises sur une liste nominative peuvent en bénéficier. Il est donc vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance complémentaire « accidents corporels » afin de couvrir les risques éventuels non-couverts.

La souscription d'une assurance RC familiale chez un assureur de leur choix est également recommandée aux parents du/des joueur(s). Le club ne peut être tenu pour responsable de dommages corporels ou matériels occasionnés par un joueur, sauf s'il est démontré qu'ils résultent d'une faute lourde de la part du club.

Les bénévoles non-sportifs du club sont couverts par une assurance « dégâts corporels » et une assurance « responsabilité civile » souscrite par le club.

Article 6. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

En début de saison, chaque formateur aidé de son délégué et du RAJ devra s'assurer que les joueurs qui sont dans son équipe sont bien en ordre administrativement (affiliation ou transfert) et en règle de cotisation. Durant la saison il devra être attentif à l'arrivée de nouveaux joueurs et s'assurer que ces derniers soient bien en ordre administrativement et en règle de cotisation.

6.1 L'affiliation et le transfert entrant

Tout nouveau joueur voulant s'affilier au CS Sart Tilman, doit se présenter, avec un parent ou représentant légal pour les mineurs d'âge, aux permanences du secrétariat afin d'y remplir la fiche d'inscription et le formulaire URBSFA ad hoc (formulaire d'affiliation ou formulaire de transfert). Le joueur majeur, ou le joueur mineur d'âge et son représentant légal (parent, tuteur, ...), devront être muni de leur carte d'identité.

6.1.1 Frais d'affiliation et de transfert

L'URBSFA frappe d'office les transferts et affiliations d'une taxe fédérale fixée par son règlement. Le CS Sart Tilman se réserve le droit de réclamer des frais d'affiliation et de transferts équivalant au montant de cette taxe, en supplément de la cotisation, pour toute nouvelle affiliation et transfert dès la signature du document ad hoc.

6.1.2 Indemnités de formations

Au moment de l'affiliation, le secrétaire CQ du CS Sart Tilman vérifie si le joueur est libre de toute indemnité de formation à payer au(x) de(s) clubs fréquenté(s) précédemment. S'il s'avère que de telles indemnités seront portées en compte par l'URBSFA au CS Sart Tilman en cas d'affiliation, le RCS Sart Tilman se réserve le droit de ne pas affilier le demandeur.

Il en est de même pour un joueur ayant transité par un Club de la région flamande, qui aurait préalablement démissionné d'un Club francophone ou germanophone.

6.2 La démission

Tout affilié de l'URBSFA a la possibilité de démissionner durant la période du 1er au 30 avril inclus de la saison en cours, selon les termes et délais prévus par le règlement de l'URBSFA. Passé cette période, un transfert sortant définitif ou temporaire pourra être accordé.

6.3 Le transfert sortant

Les périodes de transferts vont du 1er juin au 31 août pour l'équipe première et du 1er juin au 31 décembre pour les autres équipes.

Le joueur désirant quitter le club en fin de saison a le droit de démissionner durant la période fixée par l'URBSFA (mois d'avril). Passé cette période, un transfert temporaire pour une saison pourra être accordé avec l'accord du Comité de transfert aux conditions qu'il fixera.



Comme le prévoit le règlement de l'URBSFA, le CS Sart Tilman se réserve le droit de refuser son transfert à un joueur pour les motifs qui lui sont propres, principalement afin de s'assurer d'avoir un nombre de joueurs suffisant pour la formation et l'inscription d'équipes en championnat et automatiquement en cas de cotisation, d'amendes ou de toutes autres sommes dues au CS Sart Tilman, restant impayées.

Le club est présumé ne jamais renoncer aux frais de formation dont il pourrait être le bénéficiaire en application des réglementations nationales ou internationales.

6.4 La désaffiliation et le refus d'affiliation

Comme le prévoit le règlement de l'URBSFA, le CS Sart Tilman a la possibilité de désaffilier ses affiliés à sa convenance entre les 1er mai et 30 mai.

Pour ce faire le CS Sart Tilman n'est nullement obligé d'en avertir les affiliés concernés.

Le CS Sart Tilman peut être amené à limiter le nombre de joueurs affiliés, notamment en fonction du nombre d'équipes inscrites et des capacités d'accueil des installations.

6.5 La cotisation

Les membres adhérents (joueurs) qui participent aux activités sportives organisées par le club sont tenus de payer une cotisation, dont le montant et les modalités de paiement (fractionnement, échéances, réduction familiale, ...) sont fixées annuellement par le CA et communiquées aux intéressés par tous moyens accessibles selon le destinataire (mail, courrier postal, website, ...).

La cotisation est définitivement acquise au club et est valable pour une saison entière (01/07 au 30/06). Sauf dérogation accordée par le CA, elle ne donne lieu à aucun remboursement si le joueur arrête son activité sportive en cours de saison pour quelque motif que ce soit et quel qu'en soit le moment. Il en est de même en cas de renvoi disciplinaire.

S'il est prévu de mettre un équipement à la disposition du joueur, il ne le sera qu'après le paiement intégral de la cotisation.

La cotisation doit être payée aux échéances fixées par le CA

Si la cotisation n'est pas payée à l'échéance, le joueur ne peut plus prendre part aux matches. Si le retard persiste plus de 15 jours, il ne pourra plus participer aux entraînements.

Le paiement est exigible en espèces lors des permanences assurées par le secrétaire du club, contre délivrance d'un reçu, ou par virement bancaire sur le compte du club.

Les personnes ayant des difficultés financières ont la possibilité d'obtenir un étalement du paiement après en avoir fait la demande au secrétaire général du club. Dans ce cas une convention de paiement, portant reconnaissance de dette, sera signée.

En cas de non-respect de cette convention, les sommes y précisées sont immédiatement exigibles de plein droit. Sans mise en demeure, l'affilié est suspendu de toute activité au sein du club (matches et entraînements) jusqu'au paiement intégral des sommes dues.

Dans tous les cas l'étalement de paiement n'excèdera pas le 31/12 de la saison pour laquelle elle a été établie.

En cas de cotisations multiples dues pour les enfants vivant sous le même toit, l'enregistrement des paiements se fait toujours du plus âgé au plus jeune et donc la suspension pour cotisation due ou convention de paiement non respectée ira toujours du plus âgé au plus jeune.

Le club du CS Sart Tilman est affilié auprès des sociétés EDENRED et SODEXO pour les chèques sport, un affilié peut payer sa cotisation par ce moyen.

Sur demande, le secrétaire général pourra produire une attestation d'affiliation afin de permettre au joueur de pouvoir bénéficier d'une aide financière, par exemple de la part de la mutualité à laquelle le joueur est affilié ou du service social de sa commune.



6.6 Changement d'adresse et autres changements administratifs

Les modifications d'adresse postale ou d'adresse e-mail et autres changements administratifs doivent être signalés, dans les plus brefs délais, au secrétaire général via un mail ou une note déposée dans la « Com-Box » du club. Dans l'hypothèse où un dommage et/ou des formalités constitueraient les conséquences d'une lacune au respect de cette disposition, le secrétaire général n'engagerait pas sa responsabilité.

6.7 Formalités à effectuer en cas d'accident sportif

Le CS Sart Tilman est couvert auprès de l'URBSFA pour les accidents sportifs (voir article 4 « ASSURANCES »).

Le Fond de Solidarité Fédéral (FSF) gère ces dossiers. Le Secrétaire CQ du CS Sart Tilman ne sert que de boîte aux lettres dans le cadre de la gestion d'un dossier d'accident. Pour obtenir des renseignements quant à la gestion d'un dossier, il est nécessaire de s'adresser directement au FSF aux numéros de téléphones fournis avec l'accusé de réception de la demande d'ouverture d'un dossier (déclaration d'accident).

Procédure à suivre en cas d'accident :

1. Se procurer très rapidement et, si possible avant de consulter un 1^{er} médecin, une déclaration d'accident auprès du délégué de l'équipe, du tenancier de la buvette, d'un responsable du CS Sart Tilman ou du club visité ;
2. Se rendre, muni de ce document, chez un médecin ou aux urgences de l'hôpital le plus proche ;
3. Demander à ce médecin de remplir et signer le verso de la déclaration. Si des SÉANCES DE KINÉSITHÉRAPIE sont nécessaires il est important que cela soit mentionné sur la déclaration du médecin, sans quoi le FSF n'interviendra pas dans le coût de ces séances ;
4. Coller une VIGNETTE mutuelle dans le cadre prévu à cet effet au recto de la déclaration ;
5. Remettre cette déclaration au secrétaire CQ ou au responsable de la commission médicale endéans les 8 jours qui suivent l'accident, en communiquant en même temps l'adresse complète du blessé, sa date de naissance, sa profession, le nom et l'adresse de son employeur, de son institut scolaire, le moment et les circonstances de l'accident.

Si la déclaration est déposée dans la « Com Box » du club, il est impératif de s'assurer que le secrétaire CQ ou le responsable de la commission médicale l'ont bien reçue.

Les DECLARATION TARDIVES sont d'office refusées par l'Union Belge ;

6. Le secrétaire CQ enverra la déclaration à l'Union Belge et recevra un accusé de réception (feuille de couleur) ;
7. Le secrétaire CQ enverra au blessé, cet accusé de réception (feuille de couleur) sur lequel son médecin pourra indiquer le moment venu, la date de guérison et de reprise des activités sportives ;
8. Le cas échéant, remettre sans délai au secrétaire CQ ou au responsable de la commission médicale, la prescription médicale de séances de kiné supplémentaires, signée par le médecin. Les traitements de kinésithérapie, de physiothérapie et autres ne seront remboursés que s'ils sont accordés préalablement par le Fonds de Solidarité Fédérale. L'autorisation préalable pour ces traitements doit être obtenue auprès du Fonds de Solidarité Fédérale. Si le médecin juge nécessaire une nouvelle série de kiné, il faut en refaire la demande à l'Union Belge AVANT de pouvoir poursuivre le traitement ;
9. Payer toutes les notes de frais relatives aux soins. Photocopier ces notes puis remettre les copies à sa mutuelle, qui remboursera. Conserver soigneusement tous les originaux des notes de frais (médecin, hôpital, souches pharmacie, ...) ainsi que de(s) relevé(s) ou quittance(s) délivré(s) par la mutuelle stipulant les sommes qui ont été payées par le blessé et le remboursement effectuée par elle ;
10. Après la guérison, faire remplir et signer par un médecin le CERTIFICAT DE GUÉRISON ET DE REPRISE DE L'ACTIVITÉ SPORTIVE (feuille de couleur) transmis par le secrétaire CQ au début du traitement et ce AVANT la reprise de toute activité sportive au sein du club. A défaut, un éventuel autre accident ou rechute ne sera pas couvert(e) ;
11. Remettre ce certificat de guérison et de reprise de l'activité sportive (feuille de couleur) signés par un médecin, au secrétaire CQ ou au responsable de la commission médicale, qui le transmettra à la fédération ;
12. Remettre au secrétaire CQ ou au responsable de la commission médicale, le dossier COMPLET de demande d'intervention du FSF qui devra contenir :
 - TOUS les originaux des notes de frais ,
 - TOUS les originaux des relevé(s) ou quittance(s) délivré(s) par la mutuelle stipulant les sommes qui ont été payées par le blessé et le remboursement effectué par elle ;

13. Le Fonds de Solidarité Fédérale rembourse sur le compte du club, la différence entre les montants prévus par le barème de l'A.M.I. et les montants remboursés par la mutuelle. Les montants supérieurs au barème officiel de l'A.M.I. ainsi que les soins sans intervention de la mutuelle ne sont pas remboursés.
Une franchise de 9,60 euros est imputée d'office par la fédération,
Lorsque le blessé n'est pas en règle au regard de la législation en matière d'assurance-maladie-invalidité (mutuelle), le dossier n'est pas pris en considération par la fédération et le FSF n'intervient pas ;
14. Le trésorier du club verse le montant reçu du FSF sur le compte du blessé ;
15. Tout droit au remboursement s'éteint deux ans après l'envoi de la déclaration d'accident à l'Union Belge ou après le reçu du dernier document du dossier.

6.8 Pénalités financières. (Amendes)

Le CA du CS Sart Tilman peut prévoir des amendes lorsque le ROI et ses annexes ne sont pas respectés. Le barème de ces amendes constituerait alors une annexe du présent ROI qui en ferait partie intégrante.

De même, le CA du CS Sart Tilman peut décider, en raison de la violation de toute réglementation soumise au club ou applicable par celui-ci, de réclamer à un joueur, ses parents, représentants légaux ou accompagnateur, un formateur ou un délégué toute somme que le club se verrait porter en compte par l'URBSFA ou l'ACFF (amendes, taxes, ...) ou un tiers (réparation d'un dommage matériel ou corporel).

Si le montant à rembourser est important dans le chef du débiteur et selon la décision adaptée à son cas par la commission de discipline, un fractionnement du paiement pourra être proposé.

Le non-paiement des amendes, le non-respect du plan d'apurement d'une dette ou le non-respect d'un accord de conversion d'une amende en une contrainte alternative (travail d'intérêt collectif, arbitrage, ...) entraîne la suspension du joueur et son interdiction de transfert s'il est affecté au club, jusqu'à ce qu'il remplisse totalement ses obligations envers l'asbl.

6.9 Carte identité obligatoire.

Pour toutes les catégories, des U6 aux séniors, la carte d'identité est obligatoire pour participer à un match (championnat, amical, coupe, tournoi) organisé par l'URBSFA. (Règlement URBSFA)

Un joueur âgé de moins de 12 ans doit être porteur de sa carte d'identité des moins de 12 ans délivrée par l'administration communale.

Les joueurs de 12 ans et plus doivent être en possession de leur carte d'identité officielle ou d'un document officiel remplaçant celle-ci en cas de perte ou de vol.

Sont considérés comme document officiel pouvant remplacer la carte d'identité :

- tout document officiel muni d'une photo délivré par une administration officielle (le TEC, l'école, la mutuelle, ... ne sont pas considérés comme étant une administration officielle relativement à ce point du règlement).
- un document de remplacement muni d'une photo, délivré par les services de police locaux en cas de perte ou de vol de la carte d'identité communale ;
- un document imprimé muni d'une photo des données reprises sur la puce de la carte d'identité électronique
- tout document muni d'une photo, reconnu et délivré par l'URBSFA.

Puisqu'un joueur aligné sans carte d'identité fait automatiquement perdre le match par forfait à son équipe, et qu'en outre le club encourt une amende infligée par l'URBSFA, tout joueur du CS Sart Tilman de 12 ans et plus qui ne serait pas en possession de sa carte d'identité au début d'un match officiel ne sera pas aligné.

Le joueur est responsable de sa carte d'identité. Il devra s'assurer de l'avoir récupérée auprès de son délégué d'équipe après le match.

Les joueurs et les parents ne laisseront en aucun cas la carte d'identité au délégué d'équipe. Ils doivent la récupérer après chaque match.

Le CS Sart Tilman ne peut être tenu pour responsable en cas de perte de cette carte d'identité par le délégué.

Article 7. INFRASTRUCTURES ET MATERIEL

7.1 Dispositions d'ordre et de propreté.

Lors des matches, hormis les officiels et les joueurs ainsi qu'une personne/joueur U6 à U8, personne n'aura accès aux vestiaires avant, pendant et après la rencontre.

Pour les séances d'entraînement, l'accès aux vestiaires et aux zones d'entraînement (terrain, banc de touche) sera interdit à toute personne étrangère au club, ainsi qu'aux parents.

Le calme, l'ordre et la propreté sont les maîtres mots dans les installations du CS Sart Tilman et en particulier dans les vestiaires.

Il est interdit de laver ses chaussures dans les douches. Les chaussures doivent être nettoyées avant de rentrer dans les vestiaires dans les bacs à eau, équipés de brosses, prévus à cet effet.

Pour les gardiens il est interdit de se laver habillé sous la douche.

Il est formellement interdit de jouer au ballon dans les vestiaires.

Toute dégradation sera sanctionnée par la commission de discipline et les frais de remise en état seront réclamés à l'auteur. S'il ne peut être identifié, mais que l'équipe l'est, c'est sur la totalité de celle-ci que pourra se retourner le CA afin de récupérer les frais de remise en état.

7.2 Les terrains

Les programmes des entraînements et des matches désignent les terrains, et les aires sur ceux-ci, qui doivent être utilisés par les formateurs et leurs joueurs durant les matches et les entraînements.

Pour des raisons liées à l'organisation des activités, aux conditions climatiques, ... l'affectation des terrains peut être modifiée à tout moment par le RSJ, le RAJ ou le responsable de la commission infrastructure.

Les formateurs et leurs joueurs doivent IMPERATIVEMENT respecter les consignes données relativement à l'utilisation des terrains et des aires délimitées sur ceux-ci.

Chaque joueur prend soin de laisser un terrain et ses abords « propres » après l'entraînement ou le match (pas de bandages, bouteilles, cannettes, ...)

7.3 Les buts mobiles

Le formateur aidé de ses joueurs, et éventuellement de leurs parents, a la responsabilité de placer et déplacer lui-même les buts mobiles qu'il compte utiliser pour son entraînement ou pour les matches.

Les buts mobiles doivent toujours être ancrés au sol ou suffisamment lestés pendant l'utilisation. En dehors de celle-ci, ils doivent être arrimés avec un système de fermeture à clé (cadenas) de manière à interdire leur basculement, leur transport ou leur utilisation par des personnes non autorisées.

En cas d'accident consécutif à l'absence d'ancrage suffisant durant l'utilisation ou à l'absence d'entrave en dehors de celle-ci, le club est responsable civilement et pénalement, ainsi que les formateurs s'ils ne respectent pas les prescriptions légales en la matière.

Article 8. ACCES AU STADE ET TERRAINS DU CS SART TILMAN

Ce point du règlement d'ordre intérieur s'applique au stade et terrains du CS Sart Tilman situés rue de la Belle Jardinière, 113 à 4031 ANGLEUR, lorsque des matches de football y sont organisés par le CS Sart Tilman.

Le présent article du règlement d'ordre intérieur sera affiché de manière visible à l'entrée du stade. En entrant dans le stade, tout détenteur d'un titre d'accès ou d'une accréditation est censé en avoir pris connaissance, en accepter les conditions sans réserve et s'engager à le respecter.

Il faut comprendre le stade de football au sens le plus large, comprenant tout le complexe ou une ou plusieurs parties de celui-ci avec l'infrastructure y afférente.

Toute personne qui se présente à l'entrée du stade doit être en possession soit d'un titre d'accès valable soit d'une accréditation délivrée par l'organisateur et autorisant l'accès au stade. Le titre d'accès n'octroie qu'une entrée unique au stade. Chaque personne se trouvant dans le stade doit à tout moment être en possession de son titre d'accès ou de son accréditation.



L'accès au stade est toutefois interdit ou refusé aux personnes:

- Qui sont manifestement sous l'influence de l'alcool, de la drogue, ou de toute autre substance excitante;
- Qui se sont vues notifier une interdiction de stade, soit par l'organisateur, soit par les associations de football provinciale, régionale ou nationale, soit encore par les autorités administratives ou judiciaires;
- Qui démontrent, manifestement par leur comportement, avoir l'intention de troubler l'ordre public ou qui usent de la provocation, par exemple en incitant à la bagarre, aux blessures, à la haine, à la colère, etc.;
- À qui celles qui participent au contrôle du respect du règlement d'ordre intérieur, ont interdit l'accès au stade.

Tout détenteur d'un titre d'accès ou d'une accréditation qui souhaite pénétrer dans le stade doit se soumettre au contrôle de son titre d'accès ou de son accréditation.

Il est interdit aux détenteurs d'un titre d'accès ou d'une accréditation qui se présentent à l'entrée du stade ainsi qu'aux personnes présentes dans le stade d'introduire, de laisser introduire ou d'être en possession d'animaux non tenus en laisse ou manifestement agressifs sans port de muselière et notamment des objets suivants :

- Alcool, bouteilles, verres, canettes, drogues ou substances excitantes, et autres;
- Projectiles ou explosifs sous forme solide, liquide ou gazeuse;
- Produits ou tissus inflammables, aérosols;
- Objets qui peuvent servir à des feux d'artifice, en particulier les "feux de Bengale", fusées, bombes fumigènes, pétards, etc.;
- Toute arme ou objet dangereux, coupant ou blessant qui peut être utilisé comme tel (bâtons, chaînes, matraques, armes blanches, armes de choc, etc.);
- Écharpes, drapeaux, banderoles, slogans, signes ou symboles, etc. présentant des textes discriminatoires ou provoquant
- Tous les objets susceptibles de perturber l'ordre, de mettre en danger la sécurité d'autrui et / ou d'endommager les biens d'autrui.

Il est strictement interdit aux personnes non autorisées :

- De se trouver dans les parties du stade non autorisées au public telles que les locaux de services (local de rangement du matériel d'entraînement, garage, cuisine, ...), les vestiaires, les zones neutres, la salle de réunion et le bureau ;
- D'escalader les bâtiments, les constructions, les grilles ou les clôtures, les enceintes, les poteaux d'éclairage, les bancs de touche, les toits ou toute autre infrastructure du stade avant, pendant et après la rencontre ;
- D'obstruer l'accès aux entrées du parking, des terrains, des installations, aux voies d'évacuation et aux escaliers et se tenir plus longtemps que nécessaire à de tels endroits pour entrer ou quitter un lieu ;
- De se déguiser ou de se camoufler de manière à ne plus être reconnaissable
- De perturber l'ordre et de mettre en danger la sécurité du public
- De vendre ou de mettre en vente des boissons, de la nourriture ou tout autre produit sans l'autorisation formelle du CA ou du secrétaire général ;
- De jeter ou de lancer des objets ou du liquide ou tout autre produit sous quelque forme que ce soit sur le terrain, sur la zone qui entoure celui-ci et dans les tribunes ;
- De fumer dans les zones dans lesquelles il est interdit de fumer ;
- De crier, scander et de chanter notamment des paroles obscènes et blessantes, des expressions, des injures racistes, homophobes ou sexistes ;
- D'interrompre ou d'arrêter la rencontre ;
- D'empêcher les spectateurs d'accéder au stade ;
- D'empêcher les spectateurs de quitter le stade ;
- Tout détenteur d'un titre d'accès ou d'une accréditation se rend au stade à ses propres risques. L'organisateur ne peut être tenu pour responsable de vols ou d'accidents survenus dans l'enceinte du stade et sur le parking ;
- Toute personne qui pénètre dans le stade peut être filmée et les images peuvent être enregistrées ;
- La prise d'images et l'enregistrement de celles-ci se font uniquement dans le but d'assurer le maintien et le respect de la sécurité à l'intérieur du stade.
- Toute personne responsable de dommages à autrui et/ou à des biens et/ou au stade peut être poursuivie au pénal ;

La "loi relative à la sécurité lors des matches de football" du 21 décembre 1998 et ses arrêtés d'exécution sont d'application.



Le match est soumis aux règlements, statuts et autres dispositions d'application de l'URBSFA et/ou des organisations auxquelles l'URBSFA a adhéré et auxquelles l'URBSFA s'est soumise. Ces règlements, statuts et autres dispositions d'application peuvent être consultés au siège central de l'URBSFA, Avenue Houba de Strooper, 145 à 1020 Bruxelles.

Article 9. MESURES DISCIPLINAIRES

9.1 Missions et compétences de la commission de discipline.

La commission de discipline a pour mission de recevoir, enregistrer, traiter, auditionner, avertir, sanctionner, tout fait qui est porté à sa connaissance par les responsables des commissions sportives ou un administrateur et qu'elle jugera utile de sanctionner.

Ses compétences s'inscrivent dans le cadre des activités du CS Sart Tilman :

- Selon le règlement interne du CS Sart Tilman et ses annexes ;
- Selon les règlements de l'URBSFA ;
- Selon les lois du jeu (FIFA) ;
- Selon le décret sport de la communauté française de Belgique. (Dopage)

Pour tout litige relatif :

- A l'image, l'intégrité physique et morale du CS Sart Tilman et de ses composantes décrites à l'article 2 de présent ROI, même en dehors des activités du CS Sart Tilman ;
- Aux biens du CS Sart Tilman, même en dehors de ses heures d'activité ;
- Aux faits d'indiscipline individuelle et/ou collective ;
- Au vol, contre le CS Sart Tilman et toute autre personne agissant dans le cadre des activités du CS Sart Tilman, dans ses installations ou en déplacement ;

La commission de discipline est compétente pour des faits reprochés envers :

- Le staff sportif du club (RSJ, CSJ, RAJ, formateurs, ...)
- les délégués,
- les joueurs et leurs parents, représentants légaux et accompagnateurs

La commission de discipline est incompétente pour des faits reprochés envers :

- Un membre du CA ou du CE dans le premier cas c'est l'AG qui est compétente dans le second c'est le CA qui l'est ;
- Les bénévoles autres que les délégués et les membres du staff sportif du club ;
- Pour des faits étrangers aux activités du CS Sart Tilman.

La commission de discipline veillera à sanctionner de manière juste et proportionnée la faute commise. Elle privilégiera les sanctions éducatives plutôt que les suspensions d'activités ou les sanctions financières. Les sanctions éducatives seront en rapport avec les actes commis. Par exemple, des faits répréhensibles commis envers un arbitre, seront sanctionnés par l'obligation d'arbitrer des matches à 5c5 ou 8c8 au sein du club, une dégradation des infrastructures par des heures de travaux d'entretien ou de réparation,

9.2 Composition de la commission de discipline :

La commission de discipline compte au minimum trois membres qui sont :

- Le Président de l'asbl,
- Les responsables des commissions sportives seniors ou jeunes, en fonction du noyau duquel relève la personne responsable du litige ;
- Un membre, au moins, désigné par le CA

Le président de l'asbl est le président de la commission.

Les commissaires sont les autres membres de la commission.

9.3 Fonctions des membres de la commission de discipline

9.3.1 Le Président

Il préside la séance et les débats. Il ouvre, ferme et reporte la séance et les débats.

Il convoque la commission et les parties concernées. Il désigne un conseiller s'il le juge utile .

Il informe le CA du CS Sart Tilman du déroulement de la procédure et de la finalité de celle-ci.

Il informe les parties concernées de la position de la commission, des sanctions éventuelles et de leur date d'entrée en application.

Il a le droit de voter.

9.3.2 Les commissaires :

Ils assistent le Président dans sa fonction. Ils participent aux auditions, débats et votes.

Ils ont le droit de vote



9.4 Convocations :

9.4.1. Convocation de la commission :

Dans les 15 jours qui suivent la constatation des faits reprochés, le Président de la commission convoque la commission selon le mode qu'il juge le plus approprié.

9.4.2. Convocation des affiliés :

Les affiliés de moins de 18 ans ainsi que leurs représentants légaux sont convoqués par simple courrier postal ou par e-mail.

Une convocation par recommandé peut être envisagée en cas de besoin.

Les affiliés de plus de 18 ans sont convoqués selon la même procédure qu'au point précédent, mais seul l'affilié est convoqué.

Tout affilié convoqué a le droit d'être assisté par une personne de son choix en plus des représentants légaux pour les affiliés de moins de 18 ans.

9.5 Quorum de présence :

9.5.1. Des membres de la commission :

La commission ne peut se tenir si le nombre de ses membres est inférieur à deux. Si le président est absent, la séance est présidée par le plus âgé des membres présents.

9.5.2. La personne convoquée :

S'il a été convoqué, l'affilié de moins de 18 ans, accompagné d'un de ses représentants légaux ou un de ceux-ci seul, doit être présent.

Si elle a été convoquée, toute personne relevant de la commission de discipline âgée de plus de 18 ans doit être présent.

En cas d'absence de l'affilié et/ou de son représentant légal, le cas échéant, la procédure continuera et se déroulera sans les intéressés

9.6 Les votes :

Ils se font à main levée et à huis clos.

La présence d'au moins 2 membres qui ont droit de vote en commission est nécessaire pour pouvoir statuer et voter.

Il faut une majorité simple pour adopter une sanction. En cas de partage des voix, la proposition mise au vote est rejetée.

9.7 Procédure.

9.7.1 : Première instance :

La commission peut statuer sur la cause en se basant sur les différents rapports qu'elle a reçus. Au besoin le Président de la commission de discipline peut décider de convoquer afin d'entendre l'affilié ou toute autre personne qu'elle juge utile d'auditionner.

9.7.2 : Recours :

Le membre ou l'affilié et/ou son représentant légal s'il est âgé de moins de 18 ans qui fait l'objet d'une sanction disciplinaire prise en première instance, peut faire appel de celle-ci, par e-mail adressé au Président du CA du CS Sart Tilman dans les 48 heures qui suivent la prise de connaissance de la décision (y compris s'il s'agit d'un jour férié). L'appel doit être motivé sous peine d'irrecevabilité.

Le CA désigne alors un Comité d'Appel composé d'au moins deux membres qui ne peuvent avoir siégé en première instance. Il examine le cas depuis le début et peut statuer valablement sans nécessairement entendre la ou les personnes soumises à sanction. Le comité d'appel décide de maintenir ou de modifier la sanction.

9.7.3 : Appel :

Le règlement fédéral de l'URBSFA restant d'application, l'affilié a la possibilité d'introduire un recours dans les formes et délais prévus au règlement fédéral de l'URBSFA.

Article 10. ETUDES ET SPORT

Au CS Sart Tilman, les études ont toujours la priorité sur le football, le succès à l'école allant de pair avec le succès au football.
Pendant les examens, le club adaptera la périodicité des entraînements et, le cas échéant, pourrait demander le report de certains matches.

Article 11. SITE INTERNET DU CLUB

L'asbl CS Sart Tilman gère le site internet www.cssartilman.be

Le site www.cssartilman.be est le seul site original de l'asbl Cercle Sportif du Sart Tilman également reprise sous les abréviations CS Sart Tilman ou CSST.

Ce site, le projet, le texte, les logos et les représentations, ainsi que la forme et la sélection relèvent tous du droit d'auteur de l'asbl Cercle Sportif du Sart Tilman. Il est possible que, dans ce site, certaines données proviennent occasionnellement de tiers et/ou d'autres sources; leurs droits d'auteur sont respectés.

Le présent article du ROI est disponible sur le site internet du club. En entrant dans le site, l'utilisateur/le surfeur est sensé en avoir pris connaissance, en accepter les conditions sans réserve et s'engage à le respecter.

Les marques commerciales et les dénominations sociales suivantes qui proviennent de ce site, sont la propriété de l'asbl Cercle Sportif du Sart Tilman : « Cercle Sportif du Sart Tilman », « CS Sart Tilman », « CSST », www.cssartilman.be et cssartilman.be
D'autres marques commerciales et dénominations sociales peuvent apparaître sur ce site tout en restant propriétés exclusives de leurs propriétaires respectifs.

Les images et le matériel photo sont mis à disposition par des dirigeants, des parents d'affiliés, des affiliés, des partenaires, ... et restent la propriété de leurs auteurs.

Sauf disposition contraire expresse, les informations reprises sur ce site et son contenu sont à prendre de manière informative.

Bien que l'asbl Cercle Sportif du Sart Tilman prenne toutes les mesures nécessaires afin de garantir la justesse de l'information, aucune déclaration ni garantie n'est donnée (soit expressément soit tacitement) à l'utilisateur/au surfeur, de ce que ces données sont exactes, complètes, à jour, ni que le site soit exempt d'erreurs, de virus ou d'autres éléments nuisibles.

L'utilisateur/le surfeur consent à supporter tous les frais découlant de l'utilisation de ce site.

L'asbl Cercle Sportif du Sart Tilman ne peut encourir une quelconque responsabilité - pour autant que les dispositions légales permettent cette exception - concernant l'usage et/ou l'interprétation du contenu de ce site. La mise à disposition de ce site s'effectue dans l'état où il se trouve et est disponible, aux seuls risques de l'utilisateur/du surfeur sans aucune garantie de quelque nature que ce soit.

Le téléchargement, le stockage ou l'obtention, de quelque manière que ce soit, des données de ce site s'effectuent uniquement sous la propre responsabilité et aux seuls risques de celui qui y procède; il sera le seul responsable pour les dégâts éventuels qui pourraient endommager son système informatique ou causer la perte de certaines données.

L'utilisateur du site abandonne tout recours envers l'asbl Cercle Sportif du Sart Tilman et ses collaborateurs pour toute forme de responsabilité légale, d'actions en justice, de dommages et intérêts, de frais découlant de l'usage de ce site, de toute forme de communication en violation ou non des présentes conditions d'utilisation.



Article 12. RESEAU SOCIAUX

En dehors des membres de la cellule communication et sauf autorisation spéciale délivrée par le CA, personne n'est autorisé à communiquer sur les réseaux sociaux au nom et pour le compte du CS Sart Tilman.

Il est recommandé aux membres et affiliés du CS Sart Tilman qui s'expriment sur les réseaux sociaux à titre strictement privé de ne pas adopter une attitude ou tenir des propos contraires au respect du présent ROI en ce compris ses annexes.

Article 13. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE ET DROIT A L'IMAGE

13.1 Les données personnelles

L'asbl CS Sart Tilman, de par les différents accords et conventions qu'il a (ou pourrait avoir) avec d'autres associations (URBSFA, ACFF, ...) ou institutions publiques (Ville, Province, Région, ...) lui permettant de pouvoir bénéficier de certains avantages ou subsides, doit fournir des informations telles que le nom, prénom, adresse, et date de naissance de ses membres et affiliés.

Ces informations à caractère personnel sont traitées conformément à la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement de données à caractère personnel.

L'asbl CS Sart Tilman collecte et traite des données à caractère personnel de ses membres dans le but de leur permettre de participer aux activités sportives organisées par le club et/ou l'URBSFA et l'ACFF, de leur fournir les informations relatives aux activités sportives et extra sportives du club, d'améliorer son fonctionnement ou d'apporter à ses membres et affiliés un service de meilleure qualité. Le traitement des données à caractère personnel reste limité à ces objectifs. Les membres et affiliés du CS Sart Tilman peuvent en tout temps s'opposer, par e-mail ou téléphone, à l'utilisation de leurs données à caractère personnel. Les données à caractère personnel des membres et affiliés du CS Sart Tilman ne seront pas divulguées à des tiers et ne pourront pas être utilisées par des tiers à des fins de marketing direct.

13.2 Les photographies

L'asbl CS Sart Tilman réalise des clichés photographiques dans ses installations et hors de ses installations afin de les publier sur son site internet www.csartilman.be ou de les mettre à disposition de ses membres et/ou affiliés.

Les membres de l'asbl CS Sart Tilman et ses affiliés, la famille de ses affiliés ainsi que les visiteurs du CS Sart Tilman sont informés de la possibilité qu'ils soient photographiés et que ces photos soient publiées sur le site internet du club www.csartilman.be ou sur des supports de communication ou promotionnels de l'asbl CS Sart Tilman.

En vertu de la loi protégeant la vie privée, seule la personne concernée peut décider elle-même de la prise et de l'utilisation de son image. Ces deux utilisations ne sont possibles que si la personne concernée a donné son consentement indubitable (consentement libre et éclairé) à cet effet. Le consentement ne doit pas nécessairement être écrit. Un accord verbal ou même un consentement tacite (par exemple, le fait qu'une personne se laisse photographier sans s'y opposer) est considéré comme indubitable.

Dans la mesure du possible un consentement écrit pour la prise ou l'utilisation d'images ciblées dans le cadre d'un cercle fermé tel celui constitué par un club sportif sera requis.

La notion de "ciblé" s'applique davantage à une image individuelle ou à une image pour laquelle une ou plusieurs personnes sont mises en évidence lors d'une activité de groupe ou à une image pour laquelle on pose (par exemple, la traditionnelle photo d'équipe ou une photo individuelle).

La notion de "non ciblé" concerne des images qui représentent une situation générale et généralement spontanée, sans prendre de pose et sans pour cela mettre en évidence spécifiquement une ou plusieurs personnes (par exemple une photo d'affilié ou de parents prise lors d'une activité sportive).

Pour les images non ciblées, l'asbl CS Sart Tilman informe la ou les personnes concernées que ces images sont prises dans le but de communiquer sur les activités sportives ou extra-sportives du club et de promouvoir celle-ci à l'exclusion d'un usage commercial.

Ces images sont susceptibles d'être reproduites, sans contrepartie financière, sur tout support et par tous procédés et d'être diffusées sur support papier (plaquette, brochure d'information, affiche) ou dématérialisé, via Internet et en particulier sur le site du CS Sart Tilman (www.cssartilman.be)

Les légendes ou commentaires accompagnant la diffusion des images ne porteront pas atteinte à la réputation, à la vie privée, à l'intégrité des personnes qui y apparaissent.



Toute personne dont la photo apparaît sur le site ou tout autre support de communication de l'asbl CS Sart Tilman bénéficie du droit de retrait de l'image; il suffit alors d'envoyer une demande en ce sens au Président de l'asbl en indiquant les références de la ou les photo(s) concernée(s).

Article 14. NOUVELLES DISPOSITIONS

Les éventuelles modifications ou nouvelles règles futures seront affichées aux tableaux d'affichage installées à l'entrée de la buvette. Sauf disposition contraire, elles seront d'application immédiate. En cas de modification ou nouvelle règle, le règlement complet sera réédité au début de la saison suivante.

Chaque joueur, ses parents, ses représentants légaux, ses accompagnateurs, formateur, délégué, membre du club reconnaît avoir lu et avoir accepté le présent règlement d'ordre intérieur, au plus tard au moment de son affiliation, de son transfert entrant ou de son adhésion. Il est téléchargeable sur le site internet du club www.cssartilman.be ou disponible pour tous les membres du CS Sart Tilman sur simple demande adressée au secrétaire général du club.

Il a été modifié aux dates suivantes :

- 01/08/2015
- 09/05/2016



ANNEXES AU ROI DU CSST

ANNEXE 1 : CHARTE « VIVONS SPORT »



I. L'ESPRIT DU SPORT

- ✓ La pratique sportive est un droit, une source de plaisirs et de jeu.
- ✓ L'Esprit sportif est positif. Il prône l'humilité dans la victoire et la dignité dans la défaite. Plus que la performance, le sport contribue à l'épanouissement individuel et l'émancipation collective.
- ✓ L'esprit et le corps sont les outils premiers du sportif. Le sport est à la base d'une bonne hygiène de vie. La pratique sportive agit à la fois sur le bien-être physique et mental. Le dopage fausse la valeur d'une victoire ou d'une participation. L'utilisation de produits illicites est nocive pour la santé.
- ✓ Le mouvement sportif francophone rejette et condamne toutes les formes de discriminations liées à l'âge, au genre, à la race, à l'orientation sexuelle, aux convictions religieuses ou philosophiques, à la langue ou aux caractéristiques physiques. Le terrain est un espace d'expressions ouvert à tous.
- ✓ Toutes les formes de harcèlement, les gestes, les mots dénigrants et la vulgarité sont proscrites.
- ✓ Un adversaire n'est pas un ennemi. Il est le premier partenaire du sportif, son intégrité humaine et physique doit être préservée.
- ✓ La pratique sportive est un partenaire de l'éducation dans l'acquisition de savoirs et l'apprentissage de la vie en société par la tolérance et le respect des règles du jeu.
- ✓ Toutes les formes de corruption, de falsification de la compétition sont prohibées.
- ✓ La démarche sportive est un projet sociétal qui accompagne l'individu tout au long de sa vie.

II. LES ACTEURS DU SPORT

- ✓ Le sportif aime le sport. De par un entraînement régulier et sérieux, il prend du plaisir dans sa discipline. Le respect est la valeur première du sportif envers son entraîneur, ses équipiers, ses adversaires, les règles du jeu, l'arbitre et lui-même. Le sportif accepte les décisions arbitrales sans contestation.
- ✓ Le parent reconnaît que son enfant joue pour s'amuser. Il incite son enfant à multiplier les activités sportives pour qu'il trouve son sport. Il encourage son enfant, ses équipiers et ses adversaires. Il reconnaît que le rôle de l'entraîneur est d'accompagner son enfant dans sa progression sportive. Il ne critique pas en public les décisions de l'entraîneur et de l'arbitre. Il s'invite activement dans la vie de l'association sportive de son enfant.
- ✓ L'athlète de haut niveau est un ambassadeur du mouvement sportif. Son comportement est irréprochable et ses performances encouragent à la pratique sportive. Le sport de haut niveau est encouragé comme la recherche du dépassement de soi et le chemin tracé vers l'excellence.
- ✓ L'entraîneur sportif est le garant du comportement éthique et des gestes de fair-play de ses athlètes. Il favorise l'épanouissement de ses sportifs par des entraînements et des objectifs adaptés à l'âge et au potentiel de ses sportifs. Il planifie son travail sur le long terme et non sur la recherche de gains à court terme.
- ✓ Le mouvement sportif francophone repose sur les clubs. Leur gestion doit se faire dans un objectif pérenne en développant un projet sportif durable.



- ✓ L'arbitre est un sportif à part entière. Il est dépositaire des règles du jeu. Avec le soutien des joueurs, des dirigeants, des supporters, il s'engage à interrompre une partie lorsque des propos ou des gestes vont à l'encontre de l'éthique sportive.
- ✓ Supporter, c'est faire de chaque rencontre sportive un moment de fête. L'encouragement est son seul crédo. Son comportement est exempt de tout reproche. Le supporter est un ambassadeur de son club, il ne peut ternir son image.
- ✓ Les médias participent à la vie du mouvement sportif. Les termes utilisés sont positifs, empreints de sportivité, sans animosité en évitant le recours au langage guerrier.
- ✓ Le sport est un vecteur d'intégration. Au travers du volontariat, c'est le citoyen qui collabore au dynamisme de notre société.

III. LES ENGAGEMENTS DU SPORT

- ✓ La formation est le maître mot du Mouvement sportif francophone. Ses acteurs s'engagent à leur niveau à compléter leur savoir-faire de terrain par des formations appropriées afin d'améliorer significativement la pratique sportive.
- ✓ Les sportifs ont le droit de pratiquer leur discipline dans des infrastructures de qualité et dans un environnement sécurisant. Les infrastructures sportives de qualité sont un incitant au sport. Leur dégradation volontaire ou par manque de prévoyance est une atteinte au mouvement sportif.
- ✓ La pratique sportive régulière et de qualité associée à une bonne hygiène de vie sont des atouts indispensables à l'amélioration de la santé, la prévention des maladies, le développement des interactions sociales en vue d'un bien-être accru.
- ✓ L'organisation d'événements sportifs et la pratique sportive intègrent les notions de développement durable et le respect de l'environnement.
- ✓ Le Comité éthique de la FWB examine tout acte contrevenant à l'esprit du sport.
- ✓ L'ensemble des acteurs s'engage à souscrire, respecter, défendre et promouvoir la Charte du mouvement sportif de la FWB, condition sine qua non à l'obtention des aides disponibles pour le secteur sportif.

ANNEXE 2 : DECLARATION DU PANATHLON SUR L'ETHIQUE DU SPORT POUR LA JEUNESSE



Cette déclaration représente nos engagements pour aller au-delà des débats et établir des règles de conduite claires dans la poursuite des valeurs positives du sport chez les jeunes.

Nous déclarons que:

1. Nous promouvons les valeurs positives dans le sport chez les jeunes plus «activement », par un effort « soutenu » et une bonne programmation

- ✓ Dans les entraînements et les compétitions, nous viserons de façon équilibrée les quatre objectifs fondamentaux suivants: un développement des compétences motrices (techniques, tactiques). une compétition saine et sécurisée, une approche personnelle positive et un regard social approprié. Les besoins des jeunes nous guideront dans cette démarche
- ✓ Nous sommes convaincus que les efforts menant à l'excellence, à la victoire et à la connaissance du succès et du plaisir, mais également à la défaite et à la frustration, font tous partie du sport de compétition. Nous donnerons aux enfants et aux jeunes l'opportunité de cultiver et d'intégrer cela dans leurs performances. Nous les aiderons à gérer leurs émotions dans le cadre des structures, des règles et des limites de jeu.
- ✓ Nous accorderons une attention particulière à l'orientation et l'éducation des jeunes, suivant des principes éthiques et humanistes en général et le fair-play dans le sport en particulier
- ✓ Nous nous assurerons que les jeunes soient impliqués dans la prise de décision dans leur sport.

2. Nous continuerons nos efforts pour éliminer toutes sortes de discriminations dans le sport des jeunes.

Il s'agit du principe fondamental d'égalité qui requiert une justice sociale et une distribution équitable des sources.

Les jeunes moins précoces, les moins valides et les moins talentueux se verront offrir les mêmes chances de faire du sport et profiteront de la même attention professionnelle que les jeunes doués et plus talentueux, sans discrimination de genre, de race ou de culture

3. Nous reconnaissons et acceptons le fait que le sport puisse également créer des effets négatifs et que des mesures préventives et répressives soient nécessaires afin de protéger les enfants

- ✓ Nous maximiserons la santé physique et psychologique en multipliant nos efforts pour empêcher la tricherie, le dopage, l'abus, l'exploitation et pour aider les jeunes à surmonter les éventuels effets négatifs de ceux-ci
- ✓ Nous sommes conscients que l'importance de l'environnement social et du climat de motivation des jeunes est encore sous-estimée. C'est pourquoi nous développerons, adopterons et appliquerons un code de conduite avec des responsabilités bien définies pour chaque intervenant jouant un rôle dans le sport chez les jeunes : leaders sportifs, parents, éducateurs, entraîneurs, managers sportifs, administrateurs, médecins, physiothérapeutes, diététiciens, psychologues, athlètes de haut niveau. les jeunes sportifs eux-mêmes, etc...
- ✓ Nous recommandons fortement la mise sur pied d'un « règlement du corps » à des niveaux appropriés
- ✓ Nous encourageons la mise sur pied d'un système d'agrégation et d'admission pour les entraîneurs et coaches

4. Nous acceptons le soutien de sponsors et des médias mais pensons que cette aide devrait être en harmonie avec les objectifs fondamentaux du sport chez les jeunes.

- ✓ Nous acceptons le sponsoring par des organisateurs et des sociétés seulement si elles n'interfèrent pas avec le processus pédagogique, la base éthique du sport et les principaux objectifs du sport des jeunes
- ✓ Nous pensons que le rôle des médias ne doit pas seulement être réactif et refléter les problèmes de notre société, mais doit également être proactif en étant stimulant, éducatif et innovateur.

5. Nous entérinons donc officiellement la Charte du Panathlon

Tous les enfants ont le droit de :

1. Faire du sport
2. S'amuser et jouer
3. Bénéficier d'un environnement sain.
4. D'être traités avec dignité
5. D'être entraînés et coachés par des personnes compétentes
6. De suivre un entraînement adapté à leur âge, leur rythme individuel et leurs compétences
7. De se mesurer à des jeunes du même niveau dans une compétition appropriée
8. De pratiquer leur sport en toute sécurité
9. De se reposer
10. D'avoir la chance de devenir un champion ou de ne pas l'être.

Cette Charte ne pourra être accomplie que lorsque les gouvernements, les fédérations sportives, les agences de sport, les industries de fournitures sportives, les médias, le monde des entreprises, les scientifiques sportifs, les managers sportifs, les entraîneurs, les parents et les jeunes athlètes eux-mêmes auront accepté cette déclaration

ANNEXE 3 : LES 10 (+1) COMMANDEMENTS DU FORMATEUR



1. Chaque joueur est d'égale importance. C'est la raison pour laquelle, démonstration et explication se font devant l'ensemble des joueurs. L'entraîneur veille à voir tout le monde, à ce que tous les joueurs entendent l'explication et voient la démonstration.
2. Faites la démonstration et donnez l'explication en même temps (ou laissez les joueurs faire la démonstration). Faites-le le plus brièvement possible et faites débiter l'exercice le plus rapidement possible.
3. Laissez aux joueurs, pendant la démonstration, le soin de déterminer eux-mêmes les points forts et les points faibles de leurs prestations.
4. Utilisez des formules motivantes (Qui peut ... ? Qui est capable de ... ?).
5. Parlez le langage de l'enfant (utilisez un vocabulaire image avec les plus jeunes).
6. Encouragez toujours les joueurs (un coaching positif assure une expérience riche en succès).
7. Pendant le coaching, faites leur sentir que vous voulez les aider.
8. Pendant le match (phase de match), ne donnez aucune directive au joueur qui possède le ballon tant qu'il n'a pas terminé son action, laissez le trouver seul la solution.
9. Pendant le débriefing, les objectifs sont évalués (après une action ou après l'entraînement). Laissez les activement prendre part et évitez que cela ne devienne un sermon.
10. Ne négligez quand même pas le score (ils jouent pour gagner) et attirez aussi leur attention sur le règlement.
- 10bis S'engager à ce que chaque joueur actif ait au moins 50 % de temps de jeu sur une saison.



Fair Play

Je joue au Football ...

1. J'aime être de bonne humeur ;
2. Je donne toujours le meilleur de moi-même ;
3. J'arrive à l'heure aux entraînements et aux matches ;
4. Je suis attentif à garder le matériel et mon équipement en bon état ;
5. J'écoute mon entraîneur et suis ses conseils ;
6. Je remercie les bénévoles et les supporters ;
7. Mes équipiers sont mes potes ;
8. Je ne triche pas ;
9. Je respecte mes adversaires qui sont mes partenaires de jeu ;
10. Je dis « NON ! » à la violence ;
11. Je donne un carton rouge au racisme ;
12. Je considère l'arbitre comme un ami ;
13. J'accepte la défaite et reste modeste quand je gagne ;
14. J'adore mes parents, mais pas quand ils dépassent les lignes.

.. Je joue Fair Play

Charte rédigée par l'association Panathlon Wallonie-Bruxelles, avec le soutien du Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme, dans le cadre du plan de promotion du Fair Play dans le football bruxellois, à l'initiative du Ministre des Sports de la Cocof.

www.panathlon.be www.facebook.com/PanathlonWB





Fair Play

Mon enfant fait du sport ...

1. Je ne force pas en faire à tout prix et me rappelle qu'il fait du sport pour son plaisir et non pour le mien ;
2. Je lui apprend que faire de son mieux est plus important que de gagner ;
3. Je l'encourage à respecter les règles et à ne pas utiliser la violence pour résoudre les conflits ;
4. Dans la défaite comme dans la victoire, j'encourage tous les membres de l'équipe ;
5. Je dénonce toute forme de racisme ou de discrimination, je respecte la diversité et encourage l'égalité des chances ;
6. Je soutiens le personnel du club et son travail en respectant les horaires et les consignes ;
7. Je respecte les décisions de l'arbitre même si je ne suis pas d'accord avec lui ;
8. Je n'agresse pas, verbalement ou physiquement les autres parents. Ils sont des supporters comme moi ;
9. A chacun son rôle : j'encourage mon enfant, l'entraîneur entraîne et l'arbitre arbitre ;
10. Quelle que soit la situation, je ne dépasse jamais les lignes

.. Je suis un parent Fair Play

Charte rédigée par l'association Panathlon Wallonie-Bruxelles, avec le soutien du Centre pour l'égalité des chances et la lutte contre le racisme, dans le cadre du plan de promotion du Fair Play dans le football bruxellois, à l'initiative du Ministre des Sports de la Cocof.

www.panathlon.be www.facebook.com/PanathlonWB



1. Sans adversaires, sans règles, sans arbitres, sans encadrants, sans équipiers, sans matériel, le sport n'existe pas.

Sportifs, Parents, Dirigeants, nous nous engageons à respecter nos adversaires, les règles, les arbitres, nos encadrants, nos équipiers et notre matériel.

2. La victoire et la défaite font partie de toute compétition sportive.

Sportifs, Parents, Dirigeants, nous nous engageons à accepter la défaite et à assumer la victoire avec élégance et fair-play.

3. Les comportements agressifs, les insultes, les attitudes haineuses, les actes intolérants, racistes et sexistes sont contraires à l'esprit du sport.

Sportifs, Parents, Dirigeants, nous nous engageons à bannir et à condamner toute marque d'intolérance, de racisme, de haine et de violence, ainsi qu'à privilégier le respect.



ANNEXE 7 : LE DESCRIPTIF DES FONCTIONS AU SEIN DU CLUB

1. L'équipe dirigeante

Les différents organes de gestion de l'association sont :

- ✓ L'Assemblée Générale des membres effectifs (AG) qui désigne les membres du Conseil d'Administration (CA);
- ✓ Le Conseil d'Administration (CA), chargé d'administrer l'asbl, peut à son tour désigner un Délégué à la gestion journalière (Secrétaire général) ;
- ✓ Le Délégué à la gestion journalière (Secrétaire général) est chargé de la gestion journalière de l'asbl et du club ;

Dans le respect des statuts et de l'éventuel ROI lui applicable, l'équipe dirigeante doit veiller au bon fonctionnement du club et à sa pérennisation.

2. Le Correspondant Qualifié (CQ)

Le Correspondant Qualifié (CQ) est la seule personne habilitée à correspondre avec les instances sportives (URBSFA, ACFF et Comité provincial,).

Le CQ a notamment pour mission de:

- ✓ Déclarer les matches amicaux conclus à domicile par le RAJ ;
- ✓ Demander des modifications de calendrier (lieu, date, heure) des matches ;
- ✓ Prendre connaissance des informations et instructions communiquées au club par les instances sportives officielles (modification de calendrier, remises, forfait d'équipe, qualification d'un joueur, sanctions disciplinaires, gestions des feuilles de match électroniques, label, inscription des équipes aux compétitions, invitations à participer à des formations, ...) ;
- ✓ Répercuter ces informations auprès des personnes concernées au sein du club, éventuellement par l'intermédiaire du RAJ ;
- ✓ Transmettre à la fédération les documents relatifs :
 - Aux transferts entrants ou sortants, affiliations ou désaffections des membres et formateurs ;
 - Aux demandes d'intervention de l'assurance de la fédération suite à un accident ;
 - Aux compétitions (organisation, réclamation, ...) ;
 - Aux sanctions disciplinaires ;
 - Aux demandes d'informations ;
 - ...
- ✓ Paramétrer en début de saison, les feuilles de matches électroniques (demandes d'accès pour les responsables d'équipes, membres du staff, joueurs du noyau, ...) ;
- ✓ Monter le dossier de demande du label ;
- ✓ Participer aux réunions d'informations organisées par les instances sportives officielles ;
- ✓ Représenter le club auprès des instances sportives officielles ;
- ✓ ...

3. Les commissions et les cellules

Le CA crée toutes les commissions qu'il souhaite dans l'intérêt général du club. Le CA peut décider de subdiviser une commission, en cellule(s) afin de mieux gérer les différentes attributions de la commission.

La composition et les missions des commissions du CS Sart Tilman sont les suivantes :

3.1 COMMISSION SECRÉTARIAT GÉNÉRAL :

La commission est sous la responsabilité du délégué à la gestion journalière (secrétaire général) de l'asbl. Elle est constituée au minimum du Secrétaire général, du Correspondant Qualifié (CQ) et du Responsable Administratif des Jeunes (RAJ). Elle intègre d'une part, les cellules du secrétariat administratif et de conseils juridiques, placées sous la responsabilité du secrétaire général et d'autre part les cellules secrétariat sportif et de coordination des délégués d'équipe, placées sous la responsabilité du Responsable Administratif Jeunes (RAJ).

Les cellules du secrétariat administratif et du secrétariat sportif assurent :

- ✓ la gestion administrative et sportive de l'asbl;
- ✓ les relations administratives envers l'URBSFA, l'ACFF, le CP Liège ou toutes autres fédérations sportives et clubs tiers.
- ✓ les relations avec les administrations (Ville, Province, RW, FWB, ADEPS, INFRASPORT, ...);
- ✓ le suivi administratif des affiliations ;
- ✓ le secrétariat des organisations sportives du club (tournois, stages, ...°)



- ✓ le secrétariat des tournois extérieurs ;
- Elles intègrent la :

3.1.1 CELLULE JURIDIQUE :

Composée du secrétaire général et de(s) juriste(s) de l'ASBL. Elle a pour mission de :

- assurer le suivi juridique des dossiers de l'ASBL (greffe du TC, ...) ;
- conseiller le CA ;
- rédiger les actes officiels du CA et de l'asbl

3.1.2 CELLULE DE COORDINATION DES DÉLÉGUÉS DES JEUNES ET DES PARENTS FAIR-PLAY :

Composée du responsable des délégués et du référend « parent fair-play ».

Elle a pour mission de :

- former les délégués et les parents fair-play ;
- informer les délégués et les parents fair-play ;
- assurer la gestion et le suivi des délégués et des parents fair-play ;
- assurer le lien entre les délégués et les parents fair-play, d'une part, et les autres acteurs du club d'autre part ...

3.2 COMMISSION SPORTIVE SÉNIORS :

La commission sportive des séniors est sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le CA. Elle est constituée au minimum de l'entraîneur du noyau A, du formateur U19, et d'un administrateur désigné par le CA.

Elle émet des propositions qui devront être soumises à l'approbation du CA, en matière de :

- ✓ politique sportive des noyaux A et U19 ;
- ✓ politique de formation des jeunes en vue de rendre les politiques sportives jeunes et séniors cohérentes ;
- ✓ choix des membres du staff sportif des noyaux A et U19;
- ✓ constitution des noyaux A et U19 en collaboration avec la commission sportive des jeunes et avec la commission des transferts ;
- ✓ fixation de la cotisation des noyaux A et U19.

En outre, elle :

- ✓ assure la gestion quotidienne des noyaux A et U19 ;
- ✓ fait respecter tous les règlements applicables à ces 2 noyaux (règlements URBSFA, ROI , ...) ;
- ✓ est le relais administratif entre le secrétariat général du club et les joueurs des noyaux A et U19 ;
- ✓ assure l'autonomie financière du fonctionnement de ces 2 noyaux ;

3.3 COMMISSION SPORTIVE DES JEUNES :

La commission sportive des jeunes est sous la responsabilité du Responsable Sportif des Jeunes (RSJ).

Elle est constituée au minimum du Responsable Sportif des Jeunes (RSJ), du Responsable Administratif des Jeunes (RAS), du ou des Coordinateurs sportifs des Jeunes (CSJ) U6 à U17. Elle intègre la cellule de relation avec l'école des entraîneurs de l'ACFF placée sous la responsabilité du RSJ.

Elle émet des propositions qui devront être soumises à l'approbation du CA, en matière de :

- ✓ politique de formation des jeunes ;
- ✓ politique sportive des noyaux A et U19 en vue de rendre les politiques sportives jeunes et séniors cohérentes ;
- ✓ choix des membres du staff sportif des noyaux U6 à U17;
- ✓ constitution des noyaux U6 à U17 en collaboration avec la commission des transferts ;
- ✓ organisation d'activités sportives (tournois, stages, plan de développement sportif, ...) en collaboration avec la commission secrétariat ;

En outre, par l'intermédiaire de son RSJ et des formateurs qu'il supervise, la commission sportive des jeunes :

- ✓ s'assure de la bonne application de la politique sportive et la politique de formation des jeunes établie par le club ;
- ✓ assiste le staff des formateurs dans leurs fonctions ;
- ✓ s'occupe de l'évaluation sportive des formateurs et des joueurs ;
- ✓ assure l'organisation de la prospection de joueurs extérieurs au club ;
- ✓ règle en première instances, les litiges pouvant subvenir au niveau des joueurs, de parents ou accompagnateurs de joueurs ou des formateurs ;
- ✓ assure la gestion quotidienne des noyaux U6 à U17 ;
- ✓ fait respecter tous les règlements applicables à ces noyaux (règlements URBSFA, ROI , ...) ;
- ✓ est le relais administratif entre le secrétariat général du club et les joueurs de ces noyaux ;

La commission sportive des jeunes soumet à la commission de discipline, les litiges qu'elle n'a pu régler en 1^{ère} instance, relativement aux agissements de joueurs, de parents ou accompagnateurs de ceux-ci, de délégués ou de formateurs du club.

3.4 COMMISSION DES TRANSFERTS :

La commission transfert est sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le CA.

Elle est composée au minimum des responsable des commissions sportives séniors et jeunes, du secrétaire général de l'asbl, du CQ et d'un membre du CA.

Avant le 15 janvier de chaque année, la commission transferts soumet à l'approbation du CA, les décisions à prendre en matière de :

- ✓ politique de transfert ;
- ✓ de conditions d'entrée et de sortie des joueurs ;
- ✓ de timing de demande des transferts ;
- ✓ communication de ces décisions aux joueurs en activités au sein du club ou en transfert dans des clubs tiers ;

Durant la période de transfert, dans le respect de la politique fixée par le CA en la matière, la commission des transferts :

- ✓ assure les relations avec les joueurs et les clubs dans le cadre des négociations de transferts ;
- ✓ négocie les transferts et affiliations spéciales ;

3.5 COMMISSION DE DISCIPLINE :

La commission est sous la responsabilité du Président de l'asbl. Elle est constituée au minimum du Président de l'asbl, des responsables des commissions sportives séniors ou jeunes, en fonction du noyau duquel relève la personne responsable du litige, et d'un membre désigné par le CA. Son fonctionnement est régi par le présent ROI.

Elle fait respecter les statuts, le ROI et ses annexes, les règlements de la FIFA, de l'UEFA, de l'URBSFA, de l'ACFF et de la communauté française de Belgique.

Elle avertit, sanctionne et peut proposer une exclusion au CA lorsqu'une infraction a été commise par des joueurs, des parents ou accompagnateurs de ceux-ci, des délégués et des formateurs. Elle peut également proposer au CA de prendre une mesure d'exclusion.

Son fonctionnement est régi par le présent ROI

3.6 COMMISSION FINANCIÈRE :

La commission est sous la responsabilité du délégué à la gestion journalière de l'asbl (secrétaire général). Elle est constituée au minimum du secrétaire général, du trésorier et du comptable de l'asbl. Elle intègre les cellules Comptabilité, Sponsoring, Droits d'entrée et Horeca, placées sous la responsabilité du secrétaire général.

Elle assure la gestion financière de l'asbl, s'occupe de la comptabilité, assure les relations avec les administrations de la fiscalité et de la T.V.A., recherche des financements (subsidés, sponsoring, ...), perçoit les cotisations et les droits d'entrée aux matches, gère les recettes et dépenses de la cellule HORECA, ...

3.5.1. CELLULE HORECA :

Elle a pour mission tant au niveau de la buvette que de la petite restauration de :

- être le responsable de la gestion journalière de la buvette ;
- commander les fournitures ;
- veiller au respect des règles d'hygiène (AFSCA) et au bon entretien des locaux et du matériel de la zone comptoir, de la cuisine, de l'espace de consommation et des toilettes ;
- réaliser les inventaires;
- organiser la présence en nombre des personnes assurant le service HORECA
- remettre au responsable de la commission financière, l'intégralité des recettes et tous les documents comptables relatif à la tenue de la buvette et de la petite restauration ;
- accueillir le mieux possible tous les consommateurs ;
- indemniser les arbitres et le remboursement des menues dépenses autorisées par le secrétaire général.

3.5.2. CELLULE SPONSORING :

Dépend de la commission financière ;

Une responsable de la cellule est nommé par le responsable de la commission financière et approuvé par le CA. Il a pour mission principale de :

- rechercher des sponsors et partenaires ;
- valoriser l'image du club ;
- améliorer la trésorerie du club ;

3.7 COMMISSION INFRASTRUCTURES, MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT :

La commission infrastructure, matériel et équipement est sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le CA.. Elle est composée au minimum du secrétaire général de l'asbl et d'un membre du CA. Elle intègre les cellules Matériel, Bâtiments, Terrains et Equipements sportifs, placées sous la responsabilité du responsable de la commission Infrastructure et Matériel.

Elle :

- ✓ assure la maintenance des installations ;
- ✓ veille au bon entretien et à la propreté des vestiaires, du bureau, des réserves à matériel, ... à l'exception de la de la zone comptoir, de la cuisine, de l'espace de consommation et des toilettes qui sont du ressort de la cellule HORECA ;
- ✓ réalise l'entretien des terrains ;
- ✓ organise le travail des préposés à l'entretien des installations et des terrains ;
- ✓ vérifie le bon fonctionnement et la conformité des installations ;
- ✓ donne les instructions aux personnes concernées pour les réparations ;
- ✓ rapporte au CA les travaux réalisés ou à réaliser ;
- ✓ prend les contacts nécessaires avec les autorités communales pour les réparations qui dépendent de celles-ci ;
- ✓ surveille les travaux de construction ou rénovation des infrastructures ;
- ✓ organise le traçage des différents terrains ;
- ✓ analyse les besoins en matériel et équipements sportifs ;
- ✓ veille à ce que les bénévoles, formateurs et joueurs disposent de matériel et d'équipements en quantité et qualité suffisantes ;
- ✓ veille à ce que le matériel et les équipements soient correctement utilisés et entretenus

3.8 COMMISSION D'ORGANISATION DES ÉVÈNEMENTS SPORTIFS :

La commission d'organisation des événements sportif (tournois, stages, ...) et extra-sportifs (soupers, concours, ventes diverses, ...) est sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le CA. Elle est composée du trésorier, ou à défaut du secrétaire général, et d'un maximum de personnes. Elle est composée d'un maximum de personnes qui ont pour objectif commun de :

- créer une ambiance conviviale et valoriser l'image du club ;
- organiser des activités sportives (tournois, stages, ...) ou festives au sein du club (soupers, concours, St-Nicolas, ...) ;
- organiser différentes ventes (lasagnes, calendriers, gadgets divers, photos, ...°) ;
- recruter des bénévoles pour l'organisation de ces activités ;
- améliorer la trésorerie du club ;

3.9 COMMISSION MÉDICALE ET SOCIALE :

La commission médicale et sociale est sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le CA. Elle est composée au minimum d'un médecin, d'une personne œuvrant dans le domaine du social, et des responsables des commissions « infrastructures » et « d'organisation des activités extra-sportives ».

Elle a pour mission de :

- ✓ assurer le suivi des dossiers accidents soumis à l'intervention du FSF de l'URBSFA ;
- ✓ assurer le suivi des dossiers de demandes dérogations médicales ;
- ✓ former et recycler les soigneurs ou accompagnateurs d'équipes (DEA, 1^{er} soins, ...) ;
- ✓ veiller à ce que la pharmacie club et les pharmacies d'équipes soient opérationnelles en tout temps ;
- ✓ faire respecter les lois et règlements régissant la pratique du sport au sein des clubs ;
- ✓ soumettre au CA toute initiative visant à améliorer l'encadrement médical et social des membres du club ;
- ✓ examiner les demandes d'aide en matière de réduction du paiement de la cotisation ;
- ✓ faciliter la recherche d'aide sociale pour le paiement de la cotisation, la PAF des stages, ...

3.10 COMMISSION COMMUNICATION :

La cellule communication est sous la responsabilité d'un administrateur désigné par le CA (porte-parole). Elle est composée au minimum du secrétaire général, du RAJ, du responsable du site WEB et du responsable du calendrier des matches.

Elle a pour mission, au travers des vecteurs de la communication que sont le Website du club, les tableaux d'affichage, le mailing, les réseaux sociaux, la presse, ... de :

- ✓ valoriser l'image du club ;
- ✓ assurer la communication externe au club ;
- ✓ assurer la communication au sein du club ;

4. Les Bénévoles

Les bénévoles sont des personnes qui participent et aident dans les activités quotidiennes du club sans percevoir de rémunération mais peuvent toutefois être indemnisées. Conformément à la loi régissant le volontariat, ils signent avec l'asbl, une convention de volontariat qui régit leurs relations avec l'asbl et surtout leur apporte une protection juridique et une assurance « dégâts corporels ».

5. Le Responsable Sportif des Jeunes

Le RSJ met en application la politique sportive et la politique de formation des jeunes établie par la commission sportive jeune du club qui lui confie la mission de :

- ✓ Mettre en place et animer une véritable équipe de formateurs,
- ✓ Veiller à la bonne application par les formateurs de la politique sportive du club et la politique de formation des jeunes.
- ✓ Assurer la cohérence et la continuité entre les différentes phases de formations des jeunes,
- ✓ Recruter les formateurs,
- ✓ Attribuer aux formateurs les diverses catégories en fonction de leurs compétences et spécificités
- ✓ Aider, assister les formateurs :
 - En supervisant leurs entraînements et leur coaching des matches,
 - En réalisant des transferts internes de joueurs en vue de compléter ponctuellement des noyaux décimés ou déséquilibrés ou d'amener les joueurs à évoluer dans l'équipe correspondant le mieux à leurs capacités,
 - En organisant des réunions techniques régulières pour faire le point sur le travail des formateurs et leur donner les directives à suivre,
 - En servant de médiateur dans le règlement de conflits avec les joueurs ou leurs parents,
- ✓ Pourvoir au remplacement d'un formateur absent, par un autre formateur ou par lui-même
- ✓ Améliorer les compétences des formateurs,
- ✓ Inciter les formateurs du club à se perfectionner en suivant une formation adaptée à leur niveau,
- ✓ Evaluer les formateurs,
- ✓ Servir de relais entre les formateurs et les différents responsables de commission du club (CQ, responsable administratif, responsable équipement, infrastructure, ...)
- ✓ Diffuser l'information au sein des différentes catégories,
- ✓ Organiser le recrutement et la détection de jeunes talents,
- ✓ Répartir les jeunes joueurs dans les différentes catégories en fonction de leurs caractéristiques physiques et techniques,
- ✓ Organiser au moins 2 évaluations/an des jeunes joueurs du club,
- ✓ Choisir le niveau de compétition adapté à chaque catégorie,
- ✓ Planifier les activités (matches, entraînements, ...) de chaque catégorie,
- ✓ Organiser des séances d'entraînements thématiques,
- ✓ Veiller à la bonne application du ROI par les formateurs et les joueurs,
- ✓ Porter la tenue officielle qui lui aura été remise en début de saison et qui reste la propriété exclusive du club en cas de présence dans la zone neutre lors des matches ;
- ✓ Etre le vecteur de l'image de marque du club en adoptant une attitude irréprochable et en faisant preuve de fair-play ;
- ✓ Prendre, en premier ressort, les premières mesures disciplinaires envers un joueur ou un formateur,
- ✓ Etre l'interlocuteur privilégié des joueurs et de leurs parents pour les questions sportives ou de discipline,
- ✓ Participer à l'organisation des différentes manifestations sportives organisées par le club,
- ✓ Participer aux réunions auxquels il est invité par le club ou les instances sportives (URBSFA, ACFF, ...)
- ✓ Utiliser le football comme rôle social.
- ✓ Aider le club à obtenir des labels de qualité, des subsides, ...
- ✓ Suggérer au CA des améliorations des structures et des infrastructures,
- ✓ Développer de bonnes relations avec les autres clubs de la région et les instances sportives (URBSFA, ACFF, Comité provincial de Liège, ...)

6. Le(s) Coordinateurs Sportif des jeunes (CSJ)

Il(s) assiste(nt) le RSJ dans toutes ses tâches sportives et certaines tâches relationnelles.

7. Le Responsable Administratif des Jeunes (RAJ)

Il assiste le RSJ dans toutes ses tâches administratives et certaines tâches relationnelles.

En interne, il est l'intermédiaire entre le club et les formateurs, d'une part et les joueurs et leurs parents d'autre part pour toutes les matières administratives.

Il collabore étroitement avec le Correspondant Qualifié (CQ), qui sert, lui, d'intermédiaire entre le club et les instances officielles (Comité provincial, ACFF, URBSFA) et avec le webmaster, responsable de la communication via le website du club.



En externe, le Responsable administratif des jeunes (RAJ), est l'interlocuteur des formateurs ou du RSJ auprès des RAJ et RSJ des autres clubs.

Le RAJ a notamment pour mission de :

- gérer le calendrier de tous les matches du club, affiché à la buvette ;
- vérifier l'exactitude de ce calendrier avec la publication hebdomadaire des désignations d'arbitres publiées sur le site de l'URBSFA ;
- lancer des avis pour rechercher des équipes libres en vue de conclure des matches amicaux pour les équipes libres du club ;
- répercuter auprès des formateurs concernés, les demandes de matches amicaux émanant d'autres clubs ;
- de prendre les contacts avec les autres clubs en vue de demander ou répondre à des demandes de modification du calendrier ou pour conclure des matches amicaux ;
- demander au CQ d'annoncer dans kick off, les matches conclus à domicile ;
- comptabiliser les cartes jaunes et rouges reçues par les joueurs du club et prévenir les joueurs, formateurs et délégués en cas de suspension automatique pour cumul de 3 cartes jaunes reçues ou une double durant la même rencontre ;
- transmettre aux formateurs, joueurs et parents les informations les concernant émanant :
 - des instances officielles via les avis publiés sur le site de l'URBSFA ou dans la Vie sportive, la consultation des PV des réunions du CP, ou transmises par le CQ du club (remise générale, sanctions disciplinaires, proposition de transaction, convocation auprès de ces instances, ...). Ces informations concernent une équipe du club ou un futur adversaire ;
 - des instances du club (occupation des vestiaires et des terrains, annulation ou changement d'horaire d'un entraînement, invitation aux activités extra-sportives organisées par le club, information générale, rappel de cotisation, respect du ROI, ...) ;
 - du website du club ;
- collecter ou mettre à jour les coordonnées de chaque joueur (fiche jaune de renseignements) ;
- gérer le fichier des joueurs ;
- délivrer les attestations d'inscriptions à un club sportif (document mutuelle, chèques sport, ...) ;
- ...

8. Le webmaster

Le webmaster gère le site et met régulièrement à jour les rubriques du site et notamment la page d'accueil, qui reprend les informations urgentes et éphémères et l'agenda des équipes.

9. Les Formateurs

La mission du formateur consiste à :

- ✓ Dispenser à l'équipe qui lui est confiée ses connaissances en matière footballistique, d'aider les joueurs, individuellement et collectivement, à progresser dans leur apprentissage du football, dans le respect de la politique sportive, de la politique de formation des jeunes et du ROI du CS Sart Tilman.
- ✓ Assurer le coaching de son équipe,
- ✓ Porter la tenue officielle qui lui aura été remise en début de saison et qui reste la propriété exclusive du club et un brassard rouge, à l'occasion des matches ;
- ✓ Respecter le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du club, la Charte « Vivons sport » (v. annexe 1 du ROI), la Déclaration du Panathlon sur l'éthique du sport (v. annexe 2 du ROI) et les 10 commandements du formateur (v. annexe 2 du ROI).
- ✓ Etre le vecteur de l'image de marque du club en adoptant une attitude irréprochable et en faisant preuve de fair-play en toutes circonstances ;
- ✓ Veiller à la bonne utilisation et au bon rangement des équipements et du matériel (buts lestés ou mis sous clé, ballons correctement gonflés ou mis sous clés, ...) ;
- ✓ Etre l'intermédiaire, en matière administrative et de communication, entre le staff administratif et son équipe,
- ✓ Rechercher des matches, avec l'aide ou non du RAJ ou de son délégué, pour son équipe lorsqu'elle est libre ;
- ✓ Informer immédiatement le CSJ ou RSJ de tout problème (retard, absence, lié au matériel ou au terrain, ...) relatif à la bonne organisation des activités (matches, entraînements, ..) de son équipe,
- ✓ Assurer l'animation sportive et extra-sportive de l'équipe et de son entourage (délégué, parents, ...°),
- ✓ Comptabiliser les cartes jaunes et rouges reçues par ses joueurs et faire appliquer les suspensions automatiques pour cumul de cartes jaunes ou pour une double carte jaune reçue durant le même match ;
- ✓ Faire appliquer les décisions prises par les instances sportives (sanctions disciplinaires, ...)

- ✓ Faire appliquer les décisions prises par les instances dirigeantes du club (organisation des matches et des entraînements, occupations des terrains et vestiaires, sanctions décidées à l'encontre des joueurs, ...)
- ✓ Réaliser, en concertation avec le RSJ, l'évaluation des joueurs de son équipe, en respectant la fiche d'évaluation qui lui est transmise à cet effet par le RSJ (2 évaluation/an)
- ✓ Assister aux séances de formations et d'information organisées par le club ou le RSJ (max. 5 fois/an)
- ✓ Prêter son concours, en dehors de l'encadrement de son équipe, à l'organisation des tournois organisés par l'Organisation (2 demi-journées, 2 fois par an)
- ✓ Répondre aux questions et enquêtes relatives à l'organisation des activités sportives et extra-sportives du club (disponibilités, achat de matériel et d'équipements sportifs, enquête de satisfaction, ...)
- ✓ Veiller à ce que tous les membres de l'équipe et de son entourage respectent la charte du fairplay (voir annexes 1, 4, 5 et 6) et le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) du club

10. Le Délégué d'équipe

La mission du formateur consiste à :

AVANT LE MATCH :

- ✓ Porter la tenue officielle qui lui aura été remise en début de saison et qui reste la propriété exclusive du club et un brassard (blanc pour les matches à domicile, tricolore pour les matches en déplacement) ;
- ✓ Être présent 3/4h avant le début de chaque rencontre à 5c5 ou 8c8 et 1 h avant le début de chaque rencontre à 11c11 ;
- ✓ Distribuer les équipements aux joueurs ;
- ✓ Remplir la feuille de match électronique ou à défaut la version « papier », si cela n'a pas été fait par le formateur ;
- ✓ Lors de certains matches dits « à recette partagée » (coupe de Province, de Belgique, tour final, match de barrage, ...) il est prévu un partage de recettes. Le délégué devra réclamer la partie qui est due au CS Sart Tilman lors de matches en déplacement et la remettre au secrétaire général du club ou à défaut réclamer les informations nécessaires à la facturation (coordonnées du club visité et montant de la recette due) et les transmettre au secrétaire général du club ;

En plus pour les matches à domicile :

- ✓ Utiliser le 2nd jeu de maillots (à réclamer au comptoir du bar) si l'adversaire portent les mêmes couleurs ;
- ✓ Accueillir et être à la disposition de l'arbitre et jusqu'au départ de celui-ci lors de match à domicile. Et notamment lui servir une boisson avant et après le match ainsi qu'à la mi-temps, l'indemniser pour sa prestation et lui faire signer une note de frais (indemnités et document disponibles auprès du responsable du bar) ;
- ✓ Tenir à la disposition de l'arbitre, en cas d'oubli de sa part, un sifflet et un jeu de cartes jaune et rouge (matériel disponible au comptoir de la buvette).
- ✓ Remettre le ballon du match à l'arbitre (n°3 de U6 à U9, n°4 de U10 à U15 et n°5 de U16 à seniors)
- ✓ Préparer les boissons pour les 2 équipes ;
- ✓ Aider le formateur ou le préposé au terrain à disposer les buts sur le terrain ;
- ✓ A l'occasion des tournois et des compétitions spéciales (coupe de Belgique, coupe de Province, tour final ACFF, ...), le délégué devra se procurer une copie du règlement (disponible auprès du CQ ou du RAJ ou au comptoir de la buvette) et la tenir à la disposition de l'arbitre du match, le cas échéant ;
- ✓ Lors de certains matches dits « à recette partagée » (coupe de Province, de Belgique, tour final, match de barrage, ...) il est prévu un partage des recettes. Le délégué communiquera au délégué adverse les coordonnées de facturation du CS Sart Tilman ainsi que le montant des recettes qui reviennent au club adverse (part variable en fonction du règlement des compétitions) afin de permettre au trésorier du club adverse de facturer la part des entrées lui revenant.
- ✓ En tout début de saison pour le foot à 11c11, prendre une copie des informations contenues sur la puce de la carte d'identité de ses joueurs en utilisant un PC et le logiciel e-ID Viewer et emporter lors de chaque match, ces documents qui peuvent servir à identifier un joueur qui a oublié ou perdu sa carte d'identité.

PENDANT LE MATCH :

- ✓ Être le vecteur de l'image de marque du club en adoptant une attitude irréprochable et en faisant preuve de fair-play ;
- ✓ veiller au confort des réservistes (boissons, vestes, ...)
- ✓ Il peut monter sur le terrain uniquement si l'arbitre l'y autorise ;
- ✓ Il lui est interdit de donner des consignes sportives aux joueurs, de critiquer l'arbitre ou de commettre des actes de nature à provoquer le désordre ;
- ✓ Il doit rappeler les principes de fair-play à ses propres supporters en cas d'attitudes ou de comportements incorrects de leur part ;

En plus pour les matches à domicile :



- ✓ S'assurer que tous les joueurs ont bien quitté leur vestiaire et les fermer à clé ;
- ✓ Etre l'intermédiaire entre l'arbitre et toute personne se trouvant dans la zone neutre ;
- ✓ Prendre place dans la zone technique du banc, mais l'arbitre peut imposer un endroit bien précis ;
- ✓ Faire évacuer de la zone neutre toutes les personnes s'y trouvant en dehors de celles qui sont mentionnées sur la feuille de match, si nécessaire ;

APRÈS LE MATCH :

- ✓ S'assurer qu'aucun objet ou vêtement n'a été oublié par les joueurs sur le terrain ou dans l'abri de touche ;
- ✓ Vérifier à la fin du match que la feuille de match électronique ou papier a été correctement remplie par l'arbitre (score, cartes jaunes et rouges, remplaçants, buteurs, incidents, ...°). Il peut faire des observations ou émettre des réserves à l'endroit prévu pour les observations.
- ✓ S'assurer que le vestiaire est dans le même état où il se trouvait lors de l'arrivée de son équipe. Constaté et faire rapport au responsable de la commission jeunes en cas de problèmes ;
- ✓ S'assurer qu'aucun objet ou vêtement n'a été oublié par les joueurs dans le vestiaire ;
- ✓ Veiller après chaque rencontre que les joueurs non accompagnés de leurs parents ne restent pas seuls et soient repris au lieu et à l'heure fixée dans la convocation au match ;
- ✓ Déposer dans la Com Box du club, le dimanche soir au plus tard pour les matches officiels, les feuilles de matches « papier » si une feuille électronique n'a pu être établie. Le délégué est informé qu'une feuille rentrée très tardivement entraîne d'office la perte du match et des points par forfait 0-5, en y incluant une amende pour le club ;
- ✓ Prendre note des cartes reçues, les manquements de carte d'identité, d'équipement et autres..., par les joueurs de son équipe ;
- ✓ Communiquer sans délai au CQ tout problème (accident, rapport d'arbitre, ...) survenu au cours d'une rencontre;

En plus pour les matches à domicile :

- ✓ Aider l'arbitre occasionnel à remplir la feuille de match et s'il s'agit d'une version électronique, la valider et l'envoyer sur le serveur de la fédération ;
- ✓ Valider et envoyer la feuille de match électronique après les matches joués à domicile sans arbitre, ce qui systématiquement le cas pour les matches à 5c5 et 8c8 ;
- ✓ Aider le formateur ou le préposé au terrain à remettre les buts sur l'aire de stockage prévue et les mettre sous clés ;
- ✓ Servir la collation d'après match aux deux équipes ;

EN DEHORS DU MATCH :

- ✓ Convoquer les joueurs aux activités sportives (matches, tournois, entraînements) et extra-sportives du club (St-Nicolas, photo de l'équipe, vente lasagnes, essayage équipement, ...)
- ✓ Faire respecter le règlement interne du CS Sart Tilman ainsi que ses annexes (charte du footballeur, charte des parents)
- ✓ S'assurer que tous les joueurs portent bien la tenue officielle du club pour se présenter aux matches et pour les jouer.
- ✓ Transmettre aux joueurs et aux parents toutes les communications ou documents que le secrétariat leur destine ;
- ✓ Être responsable de la trousse de secours ;
- ✓ Être l'interlocuteur privilégié entre les parents, le formateur et les autres acteurs du club ;
- ✓ Participer aux réunions de comité pour lesquelles il a reçu une invitation et tout particulièrement celle de la cellule de coordination des délégués ;
- ✓ Gérer les maillots :
 - Apporter les maillots de son équipe avant chaque rencontre
 - Distribuer les maillots à chaque joueur lors de chaque rencontre
 - Compter et s'assurer qu'il a bien récupéré tous les maillots après chaque rencontre, car il est responsable des maillots de son équipe.
Les maillots ne peuvent en aucun cas être remis individuellement à chaque joueur.
 - Veiller à ce que les maillots soient lessivés pour le prochain match.
 - Pour chaque équipe un 2nd jeu est prévu. Il est utilisé pour les matches de championnat se déroulant à domicile quand l'adversaire porte les mêmes couleurs ou lorsqu'il y a trop peu de temps entre 2 matches pour pouvoir assurer la lessive du 1^{er} jeu. En cas d'utilisation du 2nd jeu, celui-ci doit impérativement être de retour au club dans les 3 jours qui suivent son utilisation ;
 - En fin de saison, restituer le matériel, la trousse de secours, les brassards et tous les maillots reçus en début de saison (y compris celui du gardien qui fait partie intégrante du jeu de maillot) ;